

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Юридичний факультет

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

ДЕКАН ЮРИДИЧНОГО
ФАКУЛЬТЕТУ



Д.Ю.Н. ВІТАЛІЙ ВДОВІЧЕН

«25 червня» 2021 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ
ОСВІТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ПРАВО,
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 081 ПРАВО, ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 08 ПРАВО**

Чернівці

2021

РОЗРОБНИКИ:

к.ю.н. Меленко О.І., д.ю.н. Жаровська Г.П., д.ю.н. Щербанюк О.В., д.ю.н. Гаврилюк Р.О., д.ю.н. Гетьманцева Н.Д., к.ю.н. Савчук С.В.

ОБГОВОРЕНО ТА РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ

кафедрою теорії права та прав людини
Протокол № від 11 «14» «червня» 2021р.

кафедрою публічного права
Протокол № 13 від «24» «червня» 2021р.

кафедрою процесуального права
Протокол № 11 від «1» «червня» 2021р.

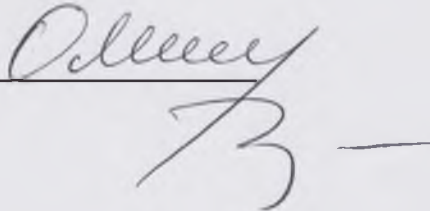
кафедрою кримінального права
Протокол № 23 від «23» «червня» 2021р.

кафедрою приватного права
Протокол № 11 від «23» «червня» 2021р.

Схвалено науково-методичною комісією юридичного факультету
Протокол № 11 від «25» « червня» 2021р.

Голова НМК юридичного факультету

к.ю.н., доц. Меленко О.В.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робоча програма виробничої практики розроблена відповідно до Закону України «Про освіту» № 2145 – VIII від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01.07.2014 р., Галузевого стандарту вищої освіти за спеціальністю 081 Право другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України № 1053 від 17.08.2020 р., Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (протокол вченої ради університету № 7 від 31.08.2020 р.), Наскрізної програми виробничої практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 081 Право, ОПП Право.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти як одна із форм організації освітнього процесу здійснюється шляхом проходження практики на базах практики, які забезпечують практичну підготовку. У Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – Університет) практична підготовка є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми «Право» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти (протокол вченої ради університету № 5 від 26.04.21) та проводиться на оснащених відповідним чином базах практики.

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача університету та фахівця від бази практики.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Мета практики – формування у здобувачів вищої освіти уявлення про сучасні методи та форми організації праці в сфері права та особливостей професійної діяльності, розвиток на базі одержаних в правничих школах знань, професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень під час роботи, виховання культури поведінки, усвідомлення необхідності систематичного оновлення знань та їх творчого застосування у практичній діяльності.

2.2. Загальні завдання виробничої практики:

2.2.1. ознайомлення зі специфікою майбутньої професії, формування первинних професійних умінь, практичних навичок;

2.2.2. ознайомлення із структурою, організацією роботи, завданнями та функціями установ – баз практики;

2.2.3. закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних в процесі навчання;

2.2.4. розвиток вмінь та практичних навичок здобувачів вищої освіти, сформованих при опануванні фахових дисциплін;

2.2.5. набуття практичного досвіду щодо правильного аналізу ситуацій, які вимагають застосування норм права, надання їм юридичної оцінки і прийняття рішення згідно з положеннями нормативно-правових актів;

2.2.6. оволодіння практичними навичками правильного складання, ведення та зберігання організаційно-розпорядчої, процесуальної документації;

2.2.7. участь в окремих організаційних заходах, процесуальних діях;

2.2.8. адаптація до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх практичних умінь, закріплення основ правової культури та професійної етики юриста.

Освітньо-професійною програмою Право підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти передбачено наступний період та тривалість виробничої практики (табл.1):

Таблиця 1

Вид практики	Семестр	Тривалість
<i>Магістерська</i>		
виробнича	XI	20 тижнів

Компетентності, які здобувач вищої освіти повинен набути або удосконалити в процесі проходження практики

Загальні компетентності:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
2. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, в тому числі іноземних.
4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
7. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
8. Здатність розробляти проекти та управляти ними
9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), соціально відповідально та свідомо.
10. Здатність цінувати та поважати різноманіття та полікультурності.
11. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
12. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.
2. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції
3. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.
4. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні.
5. Здатність застосовувати інструменти позасудового розгляду та вирішення правових спорів.
6. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.
7. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також знання практики їх застосування.
8. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів.

9. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

10. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

11. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

12. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

В результаті проходження виробничої практики здобувачі освіти повинні завершити формування наступних знань, умінь, навичок – **програмних результатів навчання**, необхідних для їх наступної професійної діяльності:

1. Проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел, включаючи цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

2. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати та наводити переконливі аргументи.

3. Дискутувати зі складних правових проблем і робити власний внесок у кінцеві висновки такого обговорення.

4. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

5. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг

6. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції.

7. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовою системою Європейського Союзу.

8. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

9. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

10. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування

11. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

Основними базами практики є: місцеві ради та їх виконавчі органи, місцеві державні адміністрації, місцеві та апеляційні суди, органи прокуратури, нотаріату, адвокатури, юридична клініка юридичного факультету ЧНУ, підприємства, установи, організації, центри безоплатної вторинної, правничої допомоги.

3. ЗМІСТ ПРОГРАМ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА У МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВЛАДИ

3.1.1. Метою практики у місцевих органах влади є ознайомлення здобувачів зі специфікою діяльності органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, отримання первинних професійних умінь та навичок із загальних та спеціальних компетенцій.

3.1.2. Завдання практики у місцевих органах влади:

- вміння творчо застосовувати одержані знання в практичній діяльності органів місцевого самоврядування, місцевих органів державної виконавчої влади;

- ознайомлення здобувачів із структурою та функціонально-організаційними особливостями діяльності органів місцевого самоврядування, місцевих органів державної виконавчої влади завдяки вирішенню поставлених перед ними завдань у зазначених формах і визначеними методами;

- уміння здобувачів, спираючись на теоретичні знання, одержані при вивченні загальних та спеціальних навчальних дисциплін, здійснювати тлумачення закону і його застосування;

- надбання практичних навиків правильного складання, ведення та зберігання процесуальної документації;

- сприяння в розвитку здібностей здобувачів аналізувати ситуації, які вимагають застосування норм права, давати їм юридичну оцінку і приймати рішення згідно з положеннями законодавчих та інших актів;

- ознайомлення з організацією діловодства, відомчими наказами та інструкціями з питань організації діяльності органів місцевого самоврядування, місцевих органів державної виконавчої влади;

- адаптація здобувачів до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх уявлення з правової культури та професійної етики юриста.

3.1.2. За результатами проходження виробничої практики здобувач повинен знати:

- структуру, функції та повноваження відповідних органів, їх структурних підрозділів;

- функціональні обов'язки працівників структурних підрозділів бази практики;

- організацію роботи відповідного органу (структурного підрозділу): планування роботи, облік проведених заходів, контроль за виконанням планів, вказівок і розпоряджень вищестоящих органів, діяльності в цілому;

- форму, структуру та зміст основних видів документів, пов'язаних з діяльністю органу (установи), його структурного підрозділу (розпорядження, рішення, постанова, наказ, припис, вказівка, протокол тощо)

вміти:

- здійснювати аналіз питань, що розглядались на сесіях місцевих рад;

- скласти письмову характеристику судової практики за участю органу, де проходив практику здобувач;
- підготувати проекти відповідей на звернення громадян;
- скласти письмову характеристику діяльності ради по впровадженню заходів децентралізації місцевої влади;
- скласти письмову характеристики недоліків у адміністративній практиці підрозділу та органу в цілому.
- скласти процесуальні документи з організації роботи відповідного органу місцевого самоврядування та місцевого органу виконавчої влади;
- скласти звіт за результатами проходження практики та оформити щоденник практики.

3.2. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА У СУДАХ

3.2.1. Метою практики у судах є ознайомлення з специфікою роботи суду та судової адміністрації; набуття здобувачами навичок практичної діяльності за юридичним фахом; оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії; формування у них, на базі одержаних під час навчання в університеті теоретичних знань та практичної підготовки, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах; набуття досвіду застосування чинного законодавства, виконання доручених завдань та покладених на них обов'язків; виховання потреби постійно поновлювати свої знання та творчо їх застосувати в практичній діяльності.

3.2.2. Практика в суді включає три складові:

- ознайомлення з організаційною структурою судів та організацією роботи суду;
- набуття базових навичок працівника патронатної служби;
- набуття навичок застосування норм матеріального та процесуального права.

3.2.3. Ознайомлення з організаційною структурою судів та організацією роботи суду передбачає:

- ознайомлення з інструкцією з діловодства в судах та правилами внутрішнього трудового розпорядку суду, правилами поведінки в суді та інструкцією з діловодства в судах;
- ознайомлення з порядком надходження матеріалів до суду, їх реєстрації, розподілу справ між судьями, формування та зберігання справ, л
- Положення про автоматизовану систему документообігу суду, підсистемою «Електронний суд»;
- ознайомлення з обов'язками секретаря судового засідання;
- ознайомлення з порядком фіксування судового засідання технічними засобами, в тому числі, проведених у режимі відеоконференції;
- ознайомлення з методами вивчення й узагальнення судової практики;
- закріплення основ правової культури та професійної етики.

3.2.4. Набуття базових навичок працівника патронатної служби передбачає:

- ознайомлення з вимогами до кандидата на посаду помічника судді;
- ознайомлення з посадовою інструкцією помічника судді;
- набуття навичок планування та організації підготовки до розгляду та судового розгляду справ;
- набуття навичок організацією внесення рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень;
- розвиток навичок складання проектів процесуальних документів в частині вимог щодо їх структури, змісту та оформлення;
- набуття навичок аналізу змісту судових рішень (ухвал, рішень, постанов, судових наказів).

3.2.5. Набуття навичок застосування норм матеріального та процесуального права передбачає:

- ознайомлення з особливостями розгляду окремих категорій справ;
- ознайомлення з практикою застосування відповідним судом при вирішенні справ міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини та правових позицій Верховного Суду;
- ознайомлення з порядком ведення судового процесу (присутність у судових засіданнях);
- вирішення кейсів, сформованих на матеріалах реальних справ у спорах, що вирішуються судом - базою практики;
- відображення у звітній документації знеособлених копій процесуальних документів.

3.3. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРИ

3.3.1. Метою практики в органах прокуратури є набуття знань, умінь і формування практичних навичок, необхідних для здійснення прокурорської діяльності, а також застосування теоретичних знань, здобутих у правничих школах.

3.3.2. Завдання практики в органах прокуратури:

- ознайомитись з діяльністю органів прокуратури та організацією роботи прокурора, а також документами організаційно-розпорядчого та методичного характеру;
- отримати необхідний практичний досвід щодо здійснення повноважень прокурора з реалізації функцій прокуратури та виконання покладених на неї завдань;

- застосовувати знання та уміння, отримані під час навчання, формувати навички практичної діяльності на посаді прокурора, в тому числі зі складання процесуальних документів;
- закріпити основи правової культури та професійної етики прокурора.

3.3.3. Зміст програми практики в органах прокуратури

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти відповідно до навчального плану та програми практики під безпосереднім керівництвом досвідчених працівників прокуратури закріплюють одержані теоретичні знання, на основі вивчення досвіду роботи прокуратури набувають практичні та організаційні навички.

Здобувачі вищої освіти ознайомлюються з організацією роботи прокуратури, специфікою виконання функцій прокуратури згідно з Конституцією України, Законом України «Про прокуратуру» та наказами Генерального прокурора, вивчають правила внутрішнього трудового розпорядку, отримують загальні знання про роботу органів прокуратури, формують навички тлумачення норм чинного законодавства та застосування їх на практиці.

3.3.4. Практика в органах прокуратури включає:

- Ознайомлення з організаційною структурою та організацією роботи органів прокуратури;
- ознайомлення з організацією діловодства в органах прокуратури;
- набуття базових умінь та навичок професії прокурора;
- оволодіння основними практичними навичками прокурорської діяльності щодо виконання таких функцій прокуратури, як:
 - підтримання державного обвинувачення в суді;
 - нагляд за додержанням законів органами, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство;
 - нагляд за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян;
 - представництво інтересів громадянина або держави в суді у випадках, визначених Законом України «Про прокуратуру»;
- ознайомлення з порядком розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян в органах прокуратури, забезпечення доступу до публічної інформації.

Ознайомлення з організаційною структурою та організацією роботи органів прокуратури передбачає:

- ознайомлення з наказом Генерального прокурора «Про загальні засади організації роботи в органах прокуратури України»;
- вивчення та опрацювання основних процедурних питань організації та порядку роботи місцевих (окружних) прокуратур, зокрема щодо

розподілу повноважень між керівниками та працівниками прокуратури, підготовки і розгляду документів, прийняття організаційно-розпорядчих актів, планування роботи, підготовки та проведення нарад, контролю виконання, аналітичної та методичної роботи;

- ознайомлення з організацією первинного обліку роботи та ведення статистичної звітності, функціонуванням інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (ІАС ОСОП).

Ознайомлення з організацією діловодства в органах прокуратури України передбачає:

- ознайомлення з Тимчасовою інструкцією з діловодства в органах прокуратури України;

- вивчення та опрацювання порядку надходження документів до органів прокуратури, їх прийому та реєстрації, розподілу між працівниками, обліку та зберігання;

- ознайомлення із методами впровадження електронного документообігу в діяльність органів прокуратури та експлуатації інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України».

Набуття базових навичок професії прокурора передбачає:

- ознайомлення та аналіз правового статусу і вимог до прокурора;
- ознайомлення з основними напрямками роботи прокуратури;
- відвідування разом із прокурором судових засідань;
- виконання практичних завдань (у т.ч. підготовка і складання проєктів процесуальних документів);

- відображення у звітній документації знеособлених копій процесуальних документів.

Ознайомлення з порядком реалізації функції підтримання державного обвинувачення в суді передбачає:

- вивчення та опрацювання наказу Генерального прокурора України «Про затвердження Порядку організації діяльності прокурорів і слідчих органів прокуратури у кримінальному провадженні»;

- аналіз та вивчення наглядових проваджень (особливу увагу слід звернути на дотримання вимог КПК України щодо строків судового провадження; застосування заходів забезпечення кримінального провадження; зміни обвинувачення, висунення додаткового обвинувачення чи відмови від підтримання обвинувачення; оскарження судових рішень в апеляційному та касаційному порядку тощо);

- відвідування разом із прокурором судових засідань (особливу увагу слід приділити процесуальному порядку судового провадження, виступу прокурора із вступною промовою, проведенню допитів потерпілого, обвинуваченого, свідка, інших учасників кримінального провадження в суді, реалізації прокурором процесуальних повноважень щодо застосування заходів

забезпечення кримінального провадження, виступу прокурора з промовою у судових дебатах тощо);

- набуття навичок зі складання проєктів процесуальних документів (зокрема, обвинувального акта зі зміненим обвинуваченням, клопотання про висунення додаткового обвинувачення, постанови про відмову від підтримання державного обвинувачення, клопотання про застосування запобіжних заходів, обвинувальних промов прокурора, апеляційної скарги тощо).

Ознайомлення з порядком реалізації функції нагляду за додержанням законів органами, що проводять оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство, передбачає:

- вивчення та опрацювання наказів Генерального прокурора України «Про організацію прокурорського нагляду за додержанням законів органами, які проводять оперативно-розшукову діяльність», Генерального прокурора «Про організацію діяльності органів прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, статистики та її аналізу»;

- ознайомлення з матеріалами перевірок стану додержання органами поліції вимог статті 214 КПК України в частині своєчасності внесення відомостей до ЄРДР, повноти і правильності кваліфікації кримінальних правопорушень за заявами та повідомленнями громадян, матеріалами правоохоронних органів;

- набуття навичок із складання проєктів таких процесуальних документів, як: повідомлення про підозру, постанови про скасування постанови про закриття кримінального провадження, клопотання про застосування запобіжних заходів, клопотання про продовження строків досудового розслідування, доручення та вказівки слідчому та органу досудового розслідування щодо проведення слідчих (розшукових) та інших процесуальних дій, обвинувальний акт, угода про визнання винуватості, клопотання про застосування примусових заходів медичного та виховного характеру тощо.

Ознайомлення з порядком реалізації функції нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян, передбачає:

- вивчення та опрацювання наказу Генерального прокурора «Про організацію діяльності прокурорів з нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян»;

- ознайомлення з матеріалами перевірок щодо додержання законів в ізоляторах тимчасового тримання, кімнатах чергових служб органів (підрозділів) Національної поліції України та інших місцях (приміщеннях)

органів Національної поліції України (у яких тримають доставлених, затриманих, арештованих та взятих під варту осіб), у спеціально відведених місцях для тимчасового тримання (ізоляторах тимчасового тримання), в установах виконання покарань, секторах слідчих ізоляторів установ виконання покарань, виховних та виправних колоніях, в установах попереднього ув'язнення й виконання покарань Державної кримінально-виконавчої служби України та в інших піднаглядних установах;

- ознайомлення з документами прокурорського реагування за результатами цих перевірок.

Ознайомлення з порядком реалізації функції представництва інтересів громадянина або держави в суді у випадках, визначених Законом України «Про прокуратуру», передбачає:

- ознайомлення з наказом Генерального прокурора «Про організацію діяльності прокурорів щодо представництва інтересів держави в суді»;

- вивчення та опрацювання наглядових проваджень за пред'явленими прокурором позовами, а також матеріалів, де прокурор вступив у справу, провадження в яких відкрито за позовами (заявами) інших осіб;

- ознайомлення з матеріалами, де прокурором ініційовано перегляд судових рішень, у тому числі у справах, провадження в яких відкрито за позовом (заявою) іншої особи;

- набуття навичок зі складання проєктів позовних заяв (скарг, клопотань) прокурора в порядку цивільного, господарського, адміністративного судочинства;

- відвідування разом із прокурором судових засідань у справах, де прокурор здійснює представництво інтересів громадянина або держави в суді;

- ознайомлення з особливостями участі прокурора у виконавчому провадженні при виконанні рішень у справах, у яких прокурором здійснювалося представництво інтересів держави.

Ознайомлення з порядком розгляду звернень і запитів в органах прокуратури та забезпечення доступу до публічної інформації, передбачає:

- вивчення та опрацювання законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», наказу Генерального прокурора «Про організацію роботи органів прокуратури з особистого прийому, розгляду звернень і запитів та забезпечення доступу до публічної інформації»;

- ознайомлення з порядком оформлення, реєстрації, розгляду звернень та надання відповіді заявнику у встановлені законом строки;

- вивчення підстав направлення звернення за належністю до іншого органу чи посадовій особі, повернення звернення заявнику з відповідним роз'ясненням та вивчення підстав залишення його без розгляду;

- ознайомлення з вимогами до оформлення запитів на інформацію, порядком їх приймання, розгляду, реєстрації та обліку.

3.4. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ ЮРИДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

3.4.1. Метою практики в юридичній клініці є поглиблення набутих знань, отримання професійних умінь та навичок правознавця.

3.4.2. Завданням клінічної виробничої практики є набуття здобувачами навичок, необхідних для роботи у якості консультанта з правових питань, в тому числі, судових та альтернативних форм і методів вирішення спорів.

3.4.3. Проходження практики в юридичній клініці передбачає:

- участь в особистому прийомі клієнтів клініки, консультування клієнтів з правових питань та з позасудових форм і методів вирішення спорів;
- участь в обговоренні перспектив розвитку конкретних справ клієнтів;
- дослідження матеріалів, з якими звернулися у клініку клієнти;
- складання проектів процесуальних документів правового характеру;
- складання проектів документів для альтернативного вирішення спору;
- підготовка матеріалів для проведення правопросвітницької роботи.

3.4.4. Під час проходження клінічної виробничої практики практикант повинен навчитися готувати належним чином такі проекти документів:

- позовні заяви про розірвання шлюбу та стягнення аліментів;
- позовні заяви або проекти листів у справах про захист прав споживачів;
- заяви про видачу судового наказу;
- заяви про встановлення фактів, що мають юридичне значення;
- заяви про встановлення опіки та піклування;
- юридичні консультації за зверненнями клієнтів у юридичну клініку (не менше 3 консультацій);
- у випадку наявності відповідних звернень, - апеляційні та касаційні скарги, заперечення на позовні заяви, зустрічні позовні заяви;
- клопотання перед судом;
- клопотання, скарги на дії, бездіяльність та рішення посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування;
- запити про надання інформації;
- у випадку наявності відповідних звернень, - проекти листів до органів державної влади, місцевого самоврядування або юридичних осіб;
- довіреності на представництво інтересів у суді, органах державної влади чи місцевого самоврядування.

3.5. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА У ЦЕНТРАХ БЕЗОПЛАТНОЇ ВТОРИННОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ

3.5.1. Метою практики у центрах БВПД є поглиблення набутих знань, отримання професійних умінь та навичок правознавця.

3.5.2. Завдання практики у центрах БВПД:

- отримання професійних умінь і навичок правознавчої діяльності;
- відпрацювання навичок інтерв'ювання та консультування громадян;
- складання процесуальних та інших документів правового характеру.

3.5.3. За результатами проходження виробничої практики здобувачі повинні знати:

- нормативно-правові акти, що регулюють роботу центру БВПД;
- напрями роботи центру БВПД;
- порядок надання безоплатної правової допомоги;
- порядок документообігу та архівної справи центру БВПД;
- особливості представницької роботи центру БВПД.

3.5.4. За результатами проходження виробничої практики здобувачі повинні уміти:

- заповнювати документацію, яка складається у центрі з надання безоплатної вторинної правової допомоги та у її відділах;
- робити розрахунок середньо місячного сукупного доходу сім'ї особи, яка звернувся за наданням БВПД;
- вносити дані клієнта до системи КІАС та реєстраційного журналу.

3.6. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА У АДВОКАТА / АДВОКАТСЬКОМУ БЮРО / АДВОКАТСЬКОМУ ОБ'ЄДНАННІ

3.6.1. Метою практики у адвоката / адвокатському бюро / адвокатському об'єднанні (далі – адвоката) є закріплення та поглиблення правових знань, отриманих здобувачами під час вивчення кримінального, цивільного, господарського, адміністративного права і процесу, інших правових дисциплін; формування на базі цих знань практичних вмінь і навичок тлумачити та застосовувати Конституцію, інші нормативно-правові акти України, представляти і захищати права та інтереси громадян, юридичних осіб (за їх дорученням) у всіх органах, підприємствах, установах та організаціях, до компетенції яких входить вирішення відповідних питань, збирати відомості про факти та обставини, які можуть бути використані як докази в цивільних, господарських, кримінальних процесах та справах про адміністративні правопорушення, на професійному рівні складати документи правового характеру, надавати правову допомогу громадянам України, іноземним громадянам, особам без громадянства, юридичним особам; оволодіння сучасними формами організації адвокатської діяльності; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та підвищувати

свою професійну кваліфікацію.

3.6.2. Завдання практики у адвоката:

- практичне вивчення діючої в Україні організації адвокатури, її недоліків і шляхів подальшого удосконалення;
- формування загальних уявлень здобувачів про види адвокатської діяльності, ознайомлення з видами незалежної професійної діяльності адвоката щодо здійснення захисту, представництва та надання інших видів правової допомоги;
- поглиблення і закріплення теоретичних знань з усіх галузей права;
- формування умінь та навичок професійного мислення, аналізу та узагальнення отриманих протягом навчання юридичних знань, умінь щодо складання окремих документів (договору про надання правової допомоги, адвокатські запиту, заяви, скарги, клопотання, інші правові документи), що супроводжують діяльність адвоката;
- формування умінь та навичок підбирати нормативно-правові, інформаційні і статистичні матеріали, їх систематизувати та аналізувати для надання правової допомоги клієнту;
- вивчення різних аспектів роботи адвокатів під час надання правової допомоги;
- сформуванню розуміння правового супроводу діяльності фізичних та юридичних осіб адвокатом;
- розвиток правового мислення та вміння критично обмірковувати проблемні питання;
- вироблення у здобувачів практичного уміння формувати й аргументовано висловлювати свою думку та відстоювати власну позицію з правових питань в майбутній професійній діяльності;
- збір і опрацювання матеріалів для написання звіту про проходження практики.

3.6.3. За результатами проходження виробничої практики здобувачі повинні знати:

- нормативно - правову базу, що регулює діяльність адвоката;
- види адвокатської діяльності;
- основні напрями адвокатської діяльності у сфері захисту прав громадян;
- основні напрями діяльності адвоката як захисника та представника;
- як формується правова позиція адвоката;
- як здійснюється консультування громадян;
- як надається правова допомога та формується роз'яснення з правових питань, за вирішенням яких звертається клієнт;
- що включає правовий супровід діяльності фізичних та юридичних осіб;
- документування діяльності адвоката.

вміти :

- складати договір про надання правової допомоги;
- готувати адвокатські запити;
- посвідчувати копії документів;
- використовувати законодавство для організації захисту прав громадян шляхом консультивання;
- орієнтуватися в законодавстві та вміти складати відповідні процесуальні документи;
- дискутувати, аргументовано обстоювати свої думки та переконання, правильно оцінювати, вибирати та аналізувати інформацію з різних джерел, робити правильні та обґрунтовані висновки;
- набути навичок фахового спілкування, роботи в команді, надання консультацій із правових питань, ведення претензійно-позовної роботи, складання процесуально-правових документів, здійснення контролю за відповідністю наказів, локальних та інших документів чинному законодавству.

3.7. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА НА ПІДПРИЄМТСВАХ, УСТАНОВАХ ТА ОРГАНІЗАЦІЯХ

3.7.1. Метою практики є оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації професії юриста, набуття здобувачами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у практичній юридичній діяльності, формування у здобувачів на базі одержаних на юридичному факультеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

3.7.2. Завдання практики:

- вивчення особливостей професійної діяльності юриста-правника у діяльності підприємств, установ, організацій різних форм власності та організаційно-правових форм господарювання;
- ознайомлення з виробничими й організаційними основами діяльності юридичної служби, підпорядкування та взаємодії юридичної служби з іншими структурними підрозділами підприємства;
- закріплення практичних навичок, необхідних для самостійного здійснення юридичної діяльності в діяльності юридичних осіб і ФОП;
- формування та вдосконалення навичок ведення юридичної документації;
- ознайомлення з організацією позовної роботи, порядком пред'явлення і розгляду претензій;
- ознайомлення з наслідками розгляду претензій, позовів і судових справ, практикою укладання та виконання договорів (контрактів);
- ознайомлення з організацією роботи правника із договорами, порядком їх укладення, визначення змісту та забезпечення їх виконання;

- попередньо брати участь у розробленні та підготовці проектів наказів та інших актів підприємства, перевіряти їх змісту щодо відповідності чинному законодавству;
- ознайомлення з роботою щодо контролю за виконанням господарських договорів (контрактів) з іншими підприємствами, установами та організаціями;
- складання проектів юридичних документів (заяв, скарг, позовів, заперечень проти позовів, претензій, тощо) та розробка інших документів, необхідних для захисту і представництва прав та інтересів підприємств, установ та організацій, ФОП у взаємовідносинах з іншими суб'єктами;
- ознайомлення з організацією заробітної плати, тарифною системою, формою і системами оплати праці, системою стимулювання і преміювання;
- узагальнення порядку прийняття на роботу та звільнення з роботи різних категорій працівників;
- ознайомлення з локальними актами підприємства, установи, організації: колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, положення про преміювання, положення про охорону праці, посадовими інструкціями, штатним розписом та іншими локальними актами підприємства;
- вивчення правових аспектів взаємодії роботодавців підприємств, установ, організацій із професійної спілкою з питань захисту і представництва трудових прав працівників;
- надання юридичних консультацій;
- вивчення практики застосування норм трудового, цивільного, пенсійного законодавства у сфері захисту прав і законних інтересів працівників;
- стимулювання розвитку професійних здібностей та умінь самостійно приймати рішення при вирішенні трудових спорів;
- вивчення методів організації правової роботи на практиці;
- напрацювання навичок самостійної роботи за юридичним фахом та оволодіння необхідними методами, навичками та вміннями професії правника;
- застосування на практиці знань, здобутих під час теоретичного навчання.

3.7.3. За результатами проходження виробничої практики здобуває повинен знати:

- нормативно-правову основу організації і діяльності підприємства, установи, організації;
- основні види діяльності підприємства, установи, організації;
- форми, зміст і методи діяльності наставника здобувача.

вміти:

- застосовувати набуті теоретичні знання у практичній правозастосовній діяльності на підприємстві, установі, організації;
- підбирати, систематизувати, опрацьовувати і використовувати необхідну правову та управлінську інформацію, необхідну для виконання

підприємством, установою, організацією статутних завдань;

- вільно користуватися інформаційною базою;
- складати проекти локальних актів;
- складати проектів різних цивільно-правових, господарсько-правових договорів відповідно до специфіки діяльності підприємства, установи, організації;
- складати проект трудового договору, контракту, проекти наказів про прийняття на роботу, переведення на іншу роботу, звільнення тощо;
- складати проекти позовних заяв щодо захисту і представництва прав та інтересів підприємств, установ, організацій у відповідних юрисдикційних органах.

3.7.4. Здобувач, по можливості, повинен брати участь:

- в організації та проведенні семінарів, занять щодо виробничих питань з працівниками;
- у підготовці проектів наказів та інших актів підприємства, у перевірці відповідності законодавству проектів наказів, інших актів, що подаються на підпис керівникові підприємства;
- у підготовці проекту колективного договору, внесенні змін чи доповнень до змісту діючого колективного договору;
- у засіданнях колегії, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться на підприємстві - у разі розгляду на них питань щодо практики застосування чинного законодавства.

Здобувачі повинні проаналізувати наслідки розгляду претензій, позовів і судових справ, практику укладання і виконання договорів (контрактів), та розробити макети претензій, позовів, договорів, локальних актів підприємства та інших документів. Відповідно до окресленого змісту виробничої практики здобувачам викладачами – керівниками практики за фахом надаються індивідуальні завдання, які сприяють формуванню у здобувачів професійних компетентностей, умінь та навичок, їх залученню до навчально-виховного процесу, адаптації до умов навчання на факультеті, формуванню умінь та навичок у майбутніх фахівців щодо здійснення окремих видів роботи.

3.8. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА В ОРГАНАХ НОТАРІАТУ

3.8.1. Метою практики в органах нотаріату є поглиблення набутих знань, отримання професійних умінь та навичок правозахисника.

3.8.2. Завдання практики:

- отримання професійних умінь і навичок правозахисної діяльності;
- відпрацювання навичок здійснення державної реєстрації прав на нерухоме майно (будинки, квартири, земельну ділянку та ін.) та їх обтяжень, державної реєстрації юридичної особи та фізичної особи-підприємця;
- оволодіння навичками роботи з державними реєстрами, опанування можливостями протидії рейдерським захопленням, що вчиняються в процесі

державної реєстрації прав на нерухоме майно нотаріусами

- складання процесуальних та інших документів правового характеру.

3.8.3. За результатами проходження виробничої практики здобувач повинен знати:

- нормативно-правові акти, що регулюють роботу органів нотаріату;
- видами нотаріального провадження;
- застосування нотаріально-процесуального законодавства;
- порядок документообігу та архівної справи в органах нотаріату;
- особливості роботи державного нотаріального архіву.

3.8.4. За результатами проходження виробничої практики здобувач повинен уміти:

- використовувати набуті знання в практичній діяльності;
- орієнтуватись у системі законодавства в сфері нотаріату;
- готувати проекти нотаріальних актів;
- працювати з порталами відкритих даних;
- аналізувати судову практику;
- визначати належний способи захисту майнових та особистих немайнових прав.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Зміст діяльності підприємства, організації, установи, які є базами практики, мають відповідати і сприяти реалізації основним завданням освітньо-професійної програми, враховувати специфіку спеціальності, мати кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та необхідну матеріальну і методичну базу.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення виробничої практики, є:

- розробка програм практики;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики між університетом та підприємством, організацією, установою;
- підготовка наказу про направлення здобувачів на практику;
- проведення інструктажів-консультацій (проводиться за окремим затвердженим графіком);
- захист звітів з практики за затвердженим графіком.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на завідувачів кафедр, керівників практик від кафедри, за якими закріплено проведення певного виду практики.

4.1. Завідувач кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практики:

4.1.1. забезпечує розробку робочих програм практик, контролює їх виконання;

4.1.2. призначає відповідальну особу за організацію та проведення практик на кафедрі.

Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів вищої освіти завідувачем кафедри визначається керівник практики від кафедри відповідно до його навчального навантаження.

4.2. До обов'язків керівника практики від кафедри входить:

4.2.1. забезпечення своєчасної розробки робочої програми практики та методичних рекомендацій;

4.2.2. узгодження з базою практики кількості здобувачів вищої освіти, що направляються, строків проходження практики;

4.2.3. здійснення розподілу здобувачів вищої освіти на бази практики (формування списків з визначеними базами практики);

4.2.4. підготовка проекту наказу про проходження практики та укладання договорів про проведення практики між закладом вищої освіти та базою практики;

4.2.5. проведення інструктажу (консультації) здобувачів вищої освіти щодо змісту, строків та умов проходження практики, вимог щодо оформлення звітної документації;

4.2.6. надання здобувачам методичної допомоги у вирішенні завдань, визначених програмою практики;

- 4.2.7.** контроль проходження практики здобувачами вищої освіти на базі практики;
- 4.2.8.** перевірка звітної документації та оцінювання результатів проходження практики;
- 4.2.9.** ініціювання обговорення результатів проходження практики здобувачами вищої освіти, пропозицій та зауважень керівників практики від закладу вищої освіти та бази практики.

Розподіл практикантів на бази практики готується за 10 днів до початку практики.

4.3. Обов'язки керівників практики від бази практики:

- 4.3.1.** здійснення безпосереднього керівництва практикою здобувача вищої освіти;
- 4.3.2.** забезпечення належних умов праці здобувачів вищої освіти та здійснення контролю за дотриманням ними правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- 4.3.3.** проведення інструктивної (у перший день практики) наради зі здобувачами.
- 4.3.4.** забезпечення обліку відвідування практики здобувачами вищої освіти та повідомлення керівника від закладу вищої освіти про грубі порушення ними правил внутрішнього розпорядку;
- 4.3.5.** надання здобувачам вищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами які не є таємницею і водночас є необхідними для виконання програми практики;
- 4.3.6.** за результатами проходження практики надати здобувачу вищої освіти відгук.
- 4.3.7.** надання здобувачам консультацій щодо вирішення завдань, визначених програмою практики;

4.4. Здобувачі вищої освіти юридичного факультету при проходженні практики зобов'язані:

- 4.4.1.** визначитись із базою проходження практики та узгодити свій вибір із закладом вищої освіти;
- 4.4.2.** до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо завдань практики, змісту робочої програми, вимог до оформлення звітної документації про проходження практики та отримати необхідні для проходження практики документи;
- 4.4.3.** своєчасно прибути на базу практики, в іншому випадку повідомити особу (осіб), уповноважену (-их) керівництвом закладу вищої освіти про причини відсутності та надати документи підтверджуючі їх поважність;

- 4.4.4. дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- 4.4.5. виконання програми практики та індивідуальних завдань керівників практики від закладу вищої освіти та бази практики;
- 4.4.6. підготовка та подання звітної документації про проходження практики;
- 4.4.7. проходження процедури оцінювання результатів практики;
- 4.4.8. проходження опитування в закладі вищої освіти щодо проходження практики.

4.5. У разі запровадження надзвичайної ситуації виробнича практика проводиться у дистанційному режимі, із коригуванням програм їх проходження, баз практик, форм проведення та розроблення методики оцінювання та захисту результатів, якщо таку практику неможливо перенести на наступний навчальний рік, семестр.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення проходження практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Звітною документацією за результатами проходження практики є:

- звіт про проходження практики з додатками;
- щоденник;
- відгук за підписом керівника бази практики.

Звітна документація з практики подається здобувачем особисто на кафедру, а в разі проходження практики дистанційно додатково звітні матеріали надсилаються в електронному форматі керівнику практики від кафедри.

Звітна документація з практики зберігається закладом вищої освіти протягом трьох календарних років.

5.2. Вимоги до оформлення звітної документації:

- інформативність (записи мають містити опис виконаної роботи та посилання на документи, що складались чи аналізувались під час проходження практики і є додатками до звіту);
- лаконічність (записи мають містити стислий аналіз виконання завдань практики);
- реальність (відповідність записів обсягу виконаної роботи);
- відповідність вимогам (текст подається в друкованому вигляді з дотриманням таких вимог: шрифт Times New Roman, 14, інтервал 1,5, формат А4, береги: лівий – 30 мм, верхній і нижній – 20 мм, правий – 10 мм., зброшурований).

5.3. Вимоги до оформлення звіту

Звіт складається з титульної сторінки (Додаток 2), змісту (опис документів звітної документації), вступу, основної частини, висновків, списку джерел, додатків.

У вступі зазначається найменування бази практики, строк проходження практики, мета і завдання практики. Основна частина звіту поділяється на розділи, відповідно до складових змісту практики та містить інформацію про порядок виконання завдань практики. Висновки містять інформацію про результати практики, труднощі, з якими довелося стикатися під час проходження практики і чинники, що їх зумовили, пропозиції і рекомендації. Список джерел включає перелік опрацьованих нормативно-правових актів, судових рішень тощо. В якості додатків подаються самостійно підготовлені здобувачем вищої освіти проекти документів та результати виконаного індивідуального завдання.

5.4. Вимоги до оформлення щоденника

Щоденник практики повинен містити календарний графік проходження практики з відмітками про виконання завдань (Додаток 3), підписаний керівником від бази практики.

5.5. Вимоги до оформлення відгуку керівника від бази практики

У відгуку, підписаному керівником від бази практики та засвідченому печаткою бази практики, зазначаються: повнота та якість виконаних здобувачем завдань та програми практики; вміння здобувача аналітично мислити, самостійно приймати рішення, вирішувати поставлені завдання; рівень теоретичних знань здобувача, продемонстрованих при виконанні практичних завдань; набуття навичок виконання певних професійних обов'язків; ставлення до роботи, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, наявність порушень; рекомендована оцінка роботи здобувача за результатами проходження практики.

5.6. Оцінка звітної документації закладом вищої освіти

Основними параметрами, за якими оцінюються результати практики здобувача, є такі:

- виконання здобувачем завдань програми практики;
- відповідність структури звіту вимогам програми практики (відповідає / не відповідає);
- відповідність оформлення звітної документації встановленим вимогам;
- рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів.

5.7. Висновок керівника практики від закладу вищої освіти

У висновку, підписаному керівником практики від закладу вищої освіти, зазначаються результати рецензування звітної документації здобувача.

5.8. Захист звіту

Звіт з практики здобувач захищає перед комісією, згідно затвердженого графіку. Результати захисту практики оцінюються за 100-бальною шкалою з урахуванням вимог Болонської системи освіти.

Комісія з захисту результатів практики проводить диференційований залік на підставі звітної документації, відгуку керівника від бази практики, висновку керівника практики від закладу вищої освіти, доповіді здобувача вищої освіти.

Здобувач, який не виконав програму практики, може пройти практику повторно в позанавчальний час, крім тих випадків, коли практика проходила в останній семестр перед атестацією. У разі, якщо специфіка практики не дає можливості повторного проходження, такий здобувач відраховується з закладу вищої освіти.

5.9. Обговорення результатів практики та опитування

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів (інститутів).

5.10. Критерії оцінювання результатів практики

Оцінювання результатів практики здійснюється на підставі відгуку керівника від бази практики, звітної документації та результатів захисту.

За наявності обґрунтованого негативного відгуку керівника від бази практики або висновку керівника практики від ЗВО загальна оцінка практики не може бути позитивною.

№ з/п	Об'єкти контролю під час захисту звітів по практиці	Кількість балів
1	Оцінка звітної документації	0 – 50 балів
2	Позитивний відгук керівника практики від бази практики	Як необхідна умова позитивної оцінки
3	Позитивний відгук керівників практики від висновку керівника від ЗВО	Як необхідна умова позитивної оцінки
4	Захист звіту	0 – 50 балів
	Загалом максимум	100 балів

Оцінювання звітної документації

Звітна документація оцінюється у межах до 50 балів за наступними критеріями:

- відповідність структури звіту вимогам програми практики (відповідає / не відповідає) - 0–10 балів;
- відповідність оформлення звітної документації встановленим вимогам – 0–10 балів;
- виконання здобувачем завдань програми практики – 0–20 балів;
- рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів (виконання індивідуального завдання) – 0–10 балів.

Критерії оцінювання звітної документації:

Структура звіту	Бали
Структура звіту відповідає встановленим вимогам і містить усі необхідні елементи	10
У цілому структура звіту побудована згідно з вимогами, однак не містить хоча б одного обов'язкового елемента	5
Структура звіту не відповідає встановленим вимогам (розподілу на розділи та інші обов'язкові елементи немає, матеріал подано загальним текстом без структуризації)	0
Оформлення звітної документації	
Оформлення звітної документації відповідає встановленим вимогам	10
У цілому оформлення звітної документації відповідає встановленим вимогам, але мають місце незначні відхилення або окремі некоректності, що не мають істотного значення.	5
Наявні грубі порушення вимог щодо оформлення звітної документації або окремих її частин.	0
Виконання завдань програми	
Звітна документація містить усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження практики: реалізації завдань програми практики; ефективності та корисності практики з погляду набутих навичок та вмінь тощо; матеріали звітної документації ілюструють всі етапи практики; відгук керівника від бази практики містить високу позитивну оцінку і засвідчує, що програму практики виконано повною мірою і належним чином.	20
Звітна документація у цілому висвітлює необхідну інформацію, передбачену вимогами: ілюструє при цьому всі етапи практики; містить високу позитивну оцінку керівника від бази практики, однак наявні несуттєві зауваження; дозволяє	15

зробити висновок, що програму практики виконано повною мірою і належним чином.	
Звітна документація свідчить про виконання програми практики в цілому: переважно охоплює необхідну інформацію, яка є дещо поверхневою; висновки не містять належної аргументації; відгук керівника від бази практики в цілому позитивний; дозволяє зробити висновок, що програму практики виконано.	10
Програму практики виконано на задовільному рівні: її результати висвітлено у звіті, який при цьому містить певні неточності або не містить важливої інформації, або мають місце інші суттєві зауваження до змісту звіту; відгук керівника від бази практики в цілому позитивний; дозволяє зробити висновок, що програму практики виконано.	5
Звітна документація не відповідає встановленим вимогам щодо змісту: не містить належної інформації про зміст, форму організації та контролю діяльності, здійснюваної під час проходження практики або окремого її етапу; містить грубі змістові помилки; відгук керівника від бази практики негативний; дозволяє зробити висновок про невиконання або неналежне виконання програми практики.	0
Виконання індивідуального завдання	
Виконання індивідуального завдання дозволяє зробити висновок про високий рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів.	10
Виконання індивідуального завдання дозволяє зробити висновок про задовільний рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів.	5
Виконання індивідуального завдання не дозволяє зробити висновок про рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів.	0

Захист звіту

Виступ здобувача і відповіді на питання комісії чіткі, аргументовані та логічно побудовані і дозволяють зробити висновок про високий рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів.	50
Виступ здобувача і відповіді на питання комісії чіткі, частково аргументовані та логічно побудовані і дозволяють зробити висновок про достатній рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів.	40
Виступ здобувача і відповіді на питання комісії чіткі та логічно побудовані, проте не аргументовані і дозволяють зробити висновок про задовільний рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів.	30
Виступ здобувача і відповіді на питання комісії містять неточності, логічні помилки та не аргументовані і дозволяють зробити висновок про низький рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів.	20
Виступ здобувача і відповіді на питання комісії не чіткі, не логічні та не аргументовані та не дозволяють зробити висновок про рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів.	10
Виступ здобувача і відповіді на питання комісії не чіткі, не логічні та не аргументовані та не дозволяють зробити висновок про рівень сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів.	0

За наявності негативної характеристики керівника від бази практики або керівника від кафедри позитивна оцінка практики є неможливою.

У випадку, якщо здобувач не виконав програму практики хоча б за одним з етапів практики й одержав 0 балів за відповідний звіт, то бали, одержані за інші звіти, не враховуються, і виставляється загальна негативна оцінка за результатами проходження переддипломної практики.

Типові індивідуальні завдання

Практика в судах

Методичні рекомендації до розв'язування казусів.

Казус від лат. casus – випадок, інцидент. У праві і міжнародному праві – визначна в силу якихось чинників справа, що розглядається судом. Методика перевірки знань за допомогою казусів являє собою розв'язання студентами конкретних практичних ситуацій, які розроблені відповідно до теоретичного матеріалу, з метою вдосконалення набутих знань і навичок, опанування практичного досвіду у виявленні та розв'язанні проблем, застосуванні альтернативних шляхів виконання завдань тощо. При роботі з казусом потрібно:

- 1) з'ясувати характер правовідносин, які виникли між сторонами;*
- 2) визначити нормативно-правове регулювання відповідних правовідносин;*
- 3) установити суб'єктний склад учасників справи з визначенням їх правового статусу відповідно до норм законодавства;*
- 4) передбачити результат вирішення спору та ін.*

Розв'язуючи казус, потрібно коротко в письмовому вигляді викласти своє бачення розв'язання казусу відповідно до запропонованих питань.

Методичні рекомендації до розв'язування задач:

Пропонуємо проаналізувати правові ситуації за такою схемою:

Факти: *З'ясувати, що насправді відбулося. Хто є учасниками описаної ситуації та що про них ми знаємо.*

Проблеми: *Якими нормами закону регулюється ситуація. Що потрібно зробити, щоб розв'язати ситуацію.*

Аргументи: *Наведіть відповідні аргументи на захист інтересів кожної з сторін ситуації.*

Розв'язки: *Хто має розв'язувати ситуацію. Яким може бути розв'язок цієї ситуації Чому Ви так думаєте. Якими можуть бути його наслідки. Які ще способи розв'язування ситуації Ви можете запропонувати її учасникам. Аналіз і розв'язування правових ситуацій розвиває логіку та критичне мислення.*

Завдання 1

Під час судового провадження по обвинуваченню Х. та інших у скоєнні навмисного вбивства з хуліганських спонукань, враховуючи велику небезпеку злочину, у складі суду брали участь три професійних судді та два присяжні засідателі.

Чи відповідає закону склад суду, який розглянув справу? У якому складі суддів здійснюється розгляд кримінальних, адміністративних, цивільних, господарських справ та справ про адміністративні правопорушення?

Охарактеризуйте правові форми і правову природу участі представників народу у здійсненні правосуддя.

Завдання 2

В провадженні Охтирського міськрайонного суду Сумської області перебувала на розгляді справа про адміністративне правопорушення відносно ОСОБА_1 за ч.1 ст. 130 КУпАП. В судовому засіданні захисник ОСОБА_1 адвокат Титаренко О.М. заявив клопотання про відкладення судового розгляду для ознайомлення з матеріалами справи.

В ході розгляду справи судом встановлено, що при ознайомленні адвоката з матеріалами справи про адміністративне правопорушення були внесені виправлення шляхом дописування слова «не» в протоколі про адміністративне правопорушення серії БД № 351902 від 03.02.2020 року, складеного на ОСОБА_1 в графі «пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, по суті порушення», де зазначено кульковою ручкою синього кольору: «від медосвідування не відмовляюся», про що складений відповідний акт від 02.03.2020 року.

В судовому засіданні 05.03.2020 року ОСОБА_2 для огляду надано суду копію протоколу про адміністративне правопорушення серії БД № 351902 від 03.02.2020 року, отриману ним від працівників поліції, та встановлено, що в графі «пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, по суті порушення» зазначено кульковою ручкою синього кольору: «від медосвідування відмовляюся». Наступне судове засідання було призначене на 26.03.2020 р., проте напередодні адвокат особисто подав письмове клопотання про відкладення розгляду справи через спалах у світі коронавірусу та запровадження карантину в Сумській області, тоді як через карантин діяльність та розгляд справ Охтирським міськрайонним судом Сумської області не припинено.

Які правила ознайомлення з матеріалами судової справи в суді? Хто із працівників суду має контролювати за ознайомленням учасниками справи з матеріалами судової справи в суді? Як Ви вважаєте, які наслідки такого «виправлення» в протоколі про адміністративне правопорушення серії БД № 351902 від 03.02.2020 року мають наступити для адвоката, ОСОБА_1 та секретаря судового засідання?

Завдання 3

Обґрунтовуючи позов, гр. А. зазначала, що наказом керівника апарату Апеляційного суду Закарпатської області від 13 листопада 2012 року її призначено помічником судді Апеляційного суду Закарпатської області ОСОБА_4 за переведенням із Закарпатського окружного адміністративного суду із залишенням 11 рангу державного службовця на підставі подання цього судді. Після звільнення ОСОБА_4 з посади судді Апеляційного суду Закарпатської області (у зв'язку з поданням заяви про відставку) її переведено на посаду помічника судді Апеляційного суду Закарпатської області ОСОБА_6 для виконання обов'язків додаткового помічника судді тимчасово -

з 09 по 26 грудня 2016 року - на підставі письмового подання судді ОСОБА_6 та її письмової заяви. Наказами від 26 грудня 2016 року та 31 січня 2017 року з нею було продовжено строковий трудовий договір до 31 січня та 01 березня 2017 року відповідно. З 13 лютого по 03 березня 2017 року вона перебувала на лікарняному, але 27 лютого 2017 року нею на вимогу в. о. керівника апарату суду було подано письмову заяву та подання судді ОСОБА_6 про призначення її додатковим помічником судді на час виконання ним повноважень судді, чим нею були дотримані та виконані всі умови згідно з чинним законодавством для продовження роботи на посаді додаткового помічника судді ОСОБА_6. Незважаючи на вищезазначене, 06 березня 2017 року після виходу на роботу з лікарняного вона дізналася про те, що 01 березня 2017 року керівником апарату Апеляційного суду Закарпатської області видано наказ про звільнення її з займаної посади додаткового помічника судді Апеляційного суду Закарпатської області ОСОБА_6 з 01 березня 2017 року на підставі пункту 2 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України) у зв'язку з закінченням строку трудового договору.

Який правовий статус помічника судді? Який порядок прийняття та звільнення з посади помічника судді? Чи правомірні в цьому випадку дії керівника апарату Апеляційного суду Закарпатської області? Відповідь обґрунтуйте.

Завдання 4

цивільної справи про захист честі, гідності та ділової репутації місцевого бізнесмена були присутні представники громадськості та репортери. Представник правозахисної організації «Патруль» К. дістав блокнот і почав письмово фіксувати хід судового засідання. Журналіст місцевого телеканалу «ТВА» Б. непомітно увімкнув портативний диктофон. Кореспондент всеукраїнської газети «Україна молода» П. зробив декілька фотознімків залу судового засідання та складу суду, після чого, за допомогою професійної апаратури, розпочав відеозапис судового засідання. Побачивши дії присутніх, суддя заборонив вищезазначеним особам фіксувати порядок судового розгляду, оскільки хід судового процесу відображається у протоколі судового засідання. У разі невиконання цих вимог суддя пригрозив розглянути справу в закритому судовому засіданні.

Про який процесуальний принцип судочинства йде мова? Чи є законними такі дії судді та присутніх у судовому засіданні представників громадськості та ЗМІ? Яка процедура отримання дозволу на проведення відеофіксації судового засідання стаціонарною апаратурою?

Завдання 5

У вересні 2020 р. ОСОБА_1 звернувся із заявою про перегляд за нововиявленими обставинами судового наказу Володарсько-Волинського районного суду Житомирської області від 26.08.2020 р. по справі №276/1556/19, яким вирішено стягувати з нього на користь ОСОБА_2 на утримання трьох неповнолітніх дітей: аліменти в розмірі 1/2 частини всіх видів

заробітку (доходу) платника аліментів, але не менше 50% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку, на кожну дитину, щомісячно, починаючи з 11.09.2019 до досягнення старшою дитиною повноліття.

В обґрунтування заяви зазначив, що з березня 2020 р. двоє дітей ОСОБА_4 та ОСОБА_5 проживають разом з ним та відвідують в с. Поромівка Хорошівського району дошкільний заклад освіти та Поромівську філію Хорошівського ліцею №2. Дані обставини не були встановлені судом під час прийняття судового наказу, а заявнику не було відомо про розгляд справи судом за заявою ОСОБА_2 про стягнення аліментів. На підтвердження вказаних обставин подав: довідку Хорошівської селищної ради № 427 від 09.09.2020 р. про спільне проживання батька та двох синів; довідку Хорошівської селищної ради № 1 від 09.09.2020 р. про те, що ОСОБА_5 відвідує Поромівський заклад дошкільної освіти (а.с. 24); довідку Хорошівського ліцею № 2 від 09.09.2020 р. про те, що ОСОБА_4 навчається у першому класі Поромівської філії Хорошівського ліцею № 2. Рішенням комісії з питань захисту прав дитини Хорошівської селищної ради №30 від 17.06.2020 р. рекомендовано визначити місце проживання двох малолітніх дітей - ОСОБА_4 та ОСОБА_5 з батьком ОСОБА_1, який проживає за адресою: АДРЕСА_2.

Звертаючись до суду із заявою про видачу судового наказу про стягнення аліментів, ОСОБА_2 додала до заяви копію свідоцтва про шлюб та копії свідоцтв про народження дітей, проте заявниця не подала жодних доказів, що діти проживають з нею. Водночас, матеріалами справи підтверджено, що з березня 2020 р. діти ОСОБА_4 та ОСОБА_5 проживають з батьком, проте на час видачі судового наказу заявниця таких даних суду не повідомила, а, враховуючи особливий порядок розгляду заяви про видачу судового наказу, батькові дітей не було відомо про видачу судового наказу.

Проаналізуйте судові рішення в Єдиному державному реєстрі судових рішень у справі №276/1556/19. Обґрунтуйте правомірність перегляду судового наказу у зв'язку із зазначеними нововиявленими обставинами. Які обставини не можуть вважатися нововиявленими?

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України від 28 червня 1996 року. Відомості Верховної Ради України, 1996. № 30. Ст. 141.
2. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 № 1798-ХІІ. Відомості Верховної Ради України, 1992. № 6. Ст. 56. (зі змінами і доповненнями).
3. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 № 2747- VI. Відомості Верховної Ради України, 2005. № 35 (35-36, 37). Ст. 446. Ст. 158 (зі змінами і доповненнями).
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10/conv#n719>

5. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. Офіц. вісн. України, 2012. № 37. Ст. 1370. Ст. 11 (зі змінами і доповненнями).

6. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 № 1618-IV. Відомості Верховної Ради України, 2004. № 40-41. 42. Ст. 492 (зі змінами і доповненнями).

7. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.01.2017 р. № 5076-VI. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17>.

8. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 № 1402-VIII. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text>.

9. Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України: Наказ ДСА України від 20.08.2019 № 814. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0814750-19#n10>.

10. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 р. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19/conv#Text>

11. Про доступ до судових рішень : Закон України від 22.12.2005 р. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3262-15#Text>

12. Положення про автоматизовану систему документообігу суду : Рішення Ради суддів України від 26.11.2012 р. URL: https://court.gov.ua/sudova-vlada/969076/polozhenniapasds/#_Точ510443275

13. Положення про помічника суду : Рішення Ради суддів України від 18.05.2018 р. Офіційний веб-портал Верховної Ради України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr021414-18#Text>

14. Інструкція про порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції, під час судового засідання (кримінального провадження) : Наказ Державної судової адміністрації України від 15.11.2012 р. Офіційний веб-портал Верховної Ради України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0155750-12#n13>

15. Інструкція про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового процесу (судового засідання) : Наказ Державної судової адміністрації України від 20.09.2012 р. Офіційний веб-портал Верховної Ради України URL:<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0108750-12#Text>

16. Типова посадова інструкція секретаря судового засідання місцевого загального суду : Наказ Державної судової адміністрації України від 20.07.2005 р. Офіційний веб-портал Верховної Ради України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0086750-05/conv#o312>

17. Типова посадова інструкція судового розпорядника місцевого суду : Наказ Державної судової адміністрації України від 20.07.2005 р. Офіційний

Практика в органах адвокатури

Методичні рекомендації до розв'язування задач:

Пропонуємо проаналізувати правові ситуації за такою схемою:

Факти: *З'ясувати, що насправді відбулося. Хто є учасниками описаної ситуації та що про них ми знаємо.*

Проблеми: *Якими нормами закону регулюється ситуація. Що потрібно зробити, щоб розв'язати ситуацію.*

Аргументи: *Наведіть відповідні аргументи на захист інтересів кожної з сторін ситуації.*

Розв'язки: *Хто має розв'язувати ситуацію. Яким може бути розв'язок цієї ситуації Чому Ви так думаєте. Якими можуть бути його наслідки. Які ще способи розв'язування ситуації Ви можете запропонувати її учасникам. Аналіз і розв'язування правових ситуацій розвиває логіку та критичне мислення.*

Завдання 1

Згідно договору про надання правової допомоги від 04.11.2016 р. захист прав, свобод та законних інтересів Лук'яненка А.А. здійснюється «Адвокатським бюро Євгена Солодко».

30.05.2018 р. Лук'яненка А.А. було повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 14. ч. 3 ст. 27, ч. 3 ст. 258 КК України та затримано. З моменту затримання Лук'яненка А.А., слідчому Служби безпеки України Саєнку М.П., який здійснює провадження у справі щодо затриманого, було повідомлено про те, що захист інтересів останнього представляє виключно «Адвокатське бюро Євгена Солодко». У кримінальне провадження, як захисники, вступили адвокати Солодко С.В. та Поваров В.В., які 30.05.2018 р. на підтвердження своїх повноважень долучили до провадження документи згідно з вимогами КПК України.

Не зважаючи на вищезазначене, 01.06.2018 р. слідчий Саєнко М.П. ініціював «невідкладну» процесуальну дію, а саме допит, без участі захисників – адвокатів «Адвокатського бюро Євгена Солодко» Солодка С.В. та Поборова В.В., а на допит було запрошено випадкового адвоката Устинова В.І., який під час проведення процесуальної дії переконав Лук'яненка А.А. у підписанні угоди з ним як з адвокатом та у необхідності змінити правову позицію у справі та надати покази без його законних захисників Солодка С.В. та Поборова В.В., з якими було погоджено правову позицію, зокрема про відмову від дачі показів.

Проаналізуйте описану ситуацію. Чи вправі був адвокат Устинов В.І. захищати Лук'яненка А.А. у цьому випадку? Як Ви розумієте поняття «основний адвокат»? Як врегульовують описаний випадок Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» і Правила адвокатської етики?

З'ясуйте наявність підстав для відкриття дисциплінарного провадження щодо адвоката Устинова В.І.

Завдання 2

Фабула справи: 31.08.1997 р. у виконкомі с/ради, а/з № 12 було зареєстровано шлюб між гр. Кучишеном Миколою Вікторовичем та Кучишеною Юлією Іванівною.

05.03.2001 р. народився Кучишин Ілля Миколайович, про що видано свідоцтво про народження від 20.03.2001 р. № 107289, видане виконкомом с/ради, в якому прізвище записано як «Кучишин», як і прізвища батьків – і матері і батька прізвища вказані «Кучишин».

Так як спільне життя батьків не склалося, відповідно до рішення районного суду від 05.05.2006 р. у справі № 2-156/2006 р., шлюб між батьками гр. Кучишеном Миколою Вікторовичем та Кучишеною Юлією Іванівною, зареєстрованому 31 серпня 1997 р. у виконкомі с/ради, а/з № 12 – було розірвано, 10.09.2007 р. відділом реєстрації актів цивільного стану районного управління юстиції видано свідоцтво про розірвання шлюбу.

З часу розлучення батьків і до смерті, а фактично протягом дванадцяти років Кучишен Микола Вікторович сплачував аліменти, а по досягненню 18 років постійно підтримував Кучишина Іллю Миколайовича матеріально, адже син продовжує навчання у вищому навчальному закладі на умовах договору, стипендії чи іншого заробітку не має.

У віці 49 років Кучишен Микола Вікторович – помер, про що свідчить свідоцтво про смерть. За життя Кучишен Микола Вікторович вдруге не одружувався, іншої сім'ї не створив, інших дітей, окрім Кучишина Іллі Миколайовича, – не мав. На момент смерті батько був військовим пенсіонером та отримував пенсію. Таким чином, у зв'язку із смертю батька, син, як непрацездатний член сім'ї, втратив годувальника.

Працівники сектору обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в області повідомили Кучишина Іллю Миколайовича про те, що він має право на призначення пенсії у зв'язку із втратою годувальника згідно Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб» від 09.04.1992 № 2262-ХІІ у разі навчання за денною формою навчання, проте виявлені розбіжності у написанні його прізвища та прізвища покійного батька у свідоцтві про народження Кучишина Іллі Миколайовича та свідоцтві про смерть батька Кучишена Миколи Вікторовича, позбавляють їх можливості навіть прийняти документи для призначення пенсії по втраті годувальника.

Ви – адвокат. Проконсультуйте Кучишина Іллю Миколайовича, який звернувся до Вас за правовою допомогою, що потрібно зробити для позитивного вирішення його питання у Головному управлінні Пенсійного фонду України в області? Сформуйте необхідний перелік документів для подання заяви до суду? Напишіть проект заяви до суду.

Завдання 3

Дисциплінарною палатою КДКА Івано-Франківської області за результатами розгляду окремої ухвали Івано-Франківського міського суду Івано-Франківської області, складено довідку про результати перевірки і ухвалено рішення д/с №23 про порушення дисциплінарної справи стосовно адвоката Захаріїв Б.Д. внаслідок порушення ним вимог ПАЕ і Положення про ордер та порядок ведення реєстру ордерів, затвердженого рішенням Ради адвокатів України від 17.12.2012 р. за № 36, що проявилось у зверненні останнього до суду з позовом від імені довірителя Оскварек І.Т. через 10 місяців і 10 днів після її смерті, а також, самостійному виготовленні ордеру серії ІФ №000,117 від 27.05.2013 р. в той час, коли самостійне виготовлення ордерів адвокатами могло бути здійснено виключно до 01.04.2013 р. Письмові пояснення у відповідь на звернення члена дисциплінарної палати КДКА Івано-Франківської області П. Кучкуди адвокат Захаріїв Б.Д. надати відмовився.

Проаналізуйте матеріали судових рішень по справі №344/13462/16-а з Єдиного державного реєстру судових рішень. Як Ви вважаєте, чи є в цьому випадку в діях адвоката ознаки дисциплінарного проступку? Якого саме? Який вид дисциплінарного стягнення відповідає наведеному дисциплінарному проступку? Заповніть ордер на надання правової допомоги (зразок – [URL: https://unba.org.ua/assets/uploads/legislation/pologennya/2020-11-17-polozhennya-118_5fe988770c97f.pdf](https://unba.org.ua/assets/uploads/legislation/pologennya/2020-11-17-polozhennya-118_5fe988770c97f.pdf).)

Завдання 4

Фабула справи: 08.07.2020 р. о 01.05 год. гр. Б. зупинили працівники поліції, оскільки на мопеді він їхав не маючи відповідної категорії «А». Попросили назвати прізвище, ім'я та по батькові та показати водійське посвідчення. Він назвав свої особисті дані, надав водійське посвідчення і відповідно до виявленого факту відносно нього працівниками поліції було одразу складено постанову серії БАА №235819 від 08.07.2020 р. за те, що він керував мопедом не маючи категорії «А», що є адміністративним правопорушенням, передбаченим ч. 2 ст. 126 КУпАП. Із цією постановою гр. Б. погодився і в ній розписався, штраф в розмірі 510 (п'ятсот десять) грн. сплатив після отримання цієї постанови поштовим зв'язком, що підтверджується квитанцією.

Через тиждень гр. Б. із суду надійшов виклик про явку до суду на розгляд справи. При ознайомленні із матеріалами судової справи гр. Б. дізнався про те, що він 08.07.2020 р. о 01.05 год. вчинив ще одне адміністративне правопорушення, передбачене ч. 1 ст. 130 КУпАП, однак напередодні (07.07.2020) та того (08.07.2020) дня будь-яких алкогольних напоїв гр. Б. не вживав.

Відповідно до протоколу про адміністративне правопорушення серії ОБ №126085 від 08 липня 2020 року гр. Б. у вину ставиться порушення п. 2.5 ПДР (відмова на вимогу поліцейського пройти в установленому порядку медичний огляд з метою встановлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого

сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції), такі дії кваліфіковано за ч. 1 ст. 130 КУпАП.

Однак, працівники поліції не пропонували гр. Б. огляд на стан сп'яніння на місці зупинки і не запропонували їхати для цього в лікарню. Свідків, що зазначені у протоколі (Куляк В.Ю, Жижіян К.Д) не було.

Це підтверджується і наданим поліцією відеозаписом, в якому відсутні кадри, де патрульними самостійно чи в присутності двох свідків, гр. Б. було запропоновано пройти огляд на стан алкогольного сп'яніння в установленому законом порядку за допомогою спеціального приладу – газоаналізатору «Drager» та в медичному закладі, в присутності яких гр. Б. відмовився пройти такий огляд. Наданим відеозаписом з нагрудної камери поліцейського, долученим до матеріалів справи, не зафіксовано, що гр. Б. перебуває за кермом транспортного засобу. Є лише фіксація того, що гр. Б. йде поряд із іншою особою, яка штовхає мопед. При цьому, очевидно, що хода гр. Б. впевнена, і явно не підпадає під ознаки «порушення координації рухів», як про те зазначено у протоколі, акті огляду на стан алкогольного сп'яніння з використанням спеціальних технічних приладів та направленні на огляд водія транспортного засобу з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції. А на інших фото чітко видно, що мопед стоїть на стоянковій підніжці, тобто теж не рухається під керуванням гр. Б.

Вам як помічнику адвоката доручено підготувати нормативно-правову базу щодо особливостей притягнення осіб до адміністративної відповідальності за ч. 1 ст. 130 КУпАП, з'ясувати наявну судову практику із розгляду цієї категорії справ, вивчити сильні та слабкі сторони справи гр. Б. і підготувати проєкт правової позиції у цій справі.

Завдання 5

Гончар Є.Т. має право на заняття адвокатською діяльністю, що підтверджено свідоцтвом, виданим Р-ською обласною кваліфікаційно-дисциплінарною комісією адвокатури на підставі рішення 17.11.2003 р. №19. До Дисциплінарної палати кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури в Р-ській області надійшло подання Ради адвокатів Р-ської області від 16.08.2020р. №24 щодо порушення дисциплінарного провадження та застосування дисциплінарних стягнень до позивача, який прострочив термін сплати внесків понад три місяці.

25.11.2020 року за результатами розгляду вказаного подання, Дисциплінарна палата КДКА Р-ської області прийняла рішення про притягнення Гончар Є.Т. до дисциплінарної відповідальності у вигляді зупинення права на заняття адвокатською діяльністю строком на три місяці до 25.02.2021 р.

Не погоджуючись із зазначеним рішенням Гончар Є.Т. звернувся до суду з позовом про його скасування.

Опрацюйте нормативно-правову базу з порядку сплати адвокатських внесків. Як Ви вважаєте, чи є в даному випадку порушення Правил адвокатської етики? Відповідь обґрунтуйте.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Нормативні джерела

1. Конституція України від 28 червня 1996 року. *Відомості Верховної Ради України*, 1996. № 30. Ст. 141.
2. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 № 1798-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*, 1992. № 6. Ст. 56. (зі змінами і доповненнями).
3. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 № 2747- VI. *Відомості Верховної Ради України*, 2005. № 35 (35-36, 37). Ст. 446. Ст. 158 (зі змінами і доповненнями).
4. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI. *Офіц. вісн. України*, 2012. № 37. Ст. 1370. Ст. 11 (зі змінами і доповненнями).
5. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 № 1618-IV. *Відомості Верховної Ради України*, 2004. № 40-41. 42. Ст. 492 (зі змінами і доповненнями).
6. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 № 3460-VI. *База даних «Законодавство України»*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17#n78>
7. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.01.2017 р. № 5076–VI. *База даних "Законодавство України"*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17>.
8. Правила адвокатської етики: затверджені звітно-виборним з'їздом адвокатів України 9 червня 2017 р. *Сайт Національної асоціації адвокатів України*. URL: https://unba.org.ua/assets/uploads/legislation/pravila/2019-03-15-pravila-2019_5cb72d3191e0e.pdf
9. Кодекс поведінки європейських адвокатів ССВЕ (український переклад) URL:<https://unba.org.ua/laws-of-foreign-countries>
10. Положення про порядок прийняття та розгляду скарг щодо неналежної поведінки адвоката, яка може мати наслідком його дисциплінарну відповідальність самоврядування: затв. рішенням Ради адвокатів України від 30.08. 2014 р. № 120 (із змінами та доповненнями). URL: https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiSsM-e5OLeAhWGICwKHQBcCz4QFjAAegQICRAC&url=http%3A%2F%2Funba.org.ua%2Fassets%2Fuploads%2Flegislation%2Fpologennya%2F2017-11-15-polozhennya-257_5a3933737f17a.pdf&usg=AOvVaw29Kb5_mJvDNtFgJVX0ARNY
11. Про відносини між судьями та адвокатами: висновок Консультативної ради європейських суддів № (2013) 16 від 15 листопада 2013 р. URL: <https://court.gov.ua/userfiles/KRES%20Vusnovok.pdf>

12. Про затвердження Порядку і умов укладення контрактів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на постійній основі, та договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правову допомогу на тимчасовій основі : постанова Кабінету Міністрів України від 11.01.2012 № 8. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/8-2012-%D0%BF#n10>.

Основна література

1. Антонюк Н. Про представництво в суді без повноважень. URL: <https://sud.ua/ru/news/blog/107299-pro-predstavnitstvo-v-sudi-bez-povnovazhen>

2. Барабаш Т.О. Актуальні питання адвокатської етики та відповідальності за її порушення. Проблеми законності, 2019. Вип. 145. С. 205–214.

3. Беяева К. Адвокат, який не підтвердить своїх повноважень, може опинитися на лаві підсудних. Закон і Бізнес. № 8 (1358) 24.02—02.03.2018.

4. Заборовский В.В. Проблемные вопросы соблюдения баланса между авторитетом суда и необходимостью выполнения адвокатом своих профессиональных обязанностей по защите интересов клиента. Власть закона, 2016. № 1. С. 124-134.

5. Кухнюк Д. Етика адвоката: прийняття доручення клієнта. URL: <http://tomorrowlawyer.org/etika-advokata-priinyaty-doruchenya-k/>

6. Перетягати клієнта за всяку ціну – глухий кут і для адвоката, і для такого клієнта. URL: <https://iadvocate.com.ua/svitlana-toropchyna-agalakova-peretyagaty-chuzhogo-kliyenta-za-vsyaku-tsinu-gluhyj-kut-i-dlya-advokata-i-dlya-takogo-kliyenta/>

7. Узагальнення дисциплінарної практики кваліфікаційно-дисциплінарних комісій адвокатури щодо етичних аспектів відносин адвоката з правоохоронними органами. Вища кваліфікаційно-дисциплінарна комісія адвокатури. Рішення від 25 липня 2020 року № VII-011/2020. URL: <https://vkdka.org/uzagalnennya-distiplinarnoji-praktiki-kvalifikatsijno-distiplinarnih-komisij-advokaturi-schodo-etichnih-aspektiv-vidnosin-advokata-z-pravoohoronnimi-organami/>

8. Щербанюк О.В. , Остафійчук Л.А. Розділ V. Юридична відповідальність адвоката. Деліктологія: Монографія. Під загальною редакцією І.М. Копотуна, С. В. Петкова, Р. Роліан. Куновіце: Академія ГУСПОЛ: 2021, Т.3. 332 с. – С. 116-138.

Практика в органах прокуратури

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Метою виконання здобувачем вищої освіти індивідуального завдання під час проходження виробничої практики у органах прокуратури є сприяння поглибленому засвоєнню та застосуванню знань і умінь, отриманих під час навчання, формування навички практичної діяльності на посаді прокурора, в тому числі зі складання процесуальних документів. Індивідуальні завдання спрямовані на опанування здобувачами основних положень правозастосовної практики, законодавства про кримінальну відповідальність та теоретичного матеріалу під час вирішення практичних завдань. Виконання індивідуальних навчальних завдань має забезпечити аналіз, систематизацію, узагальнення, поглиблення і закріплення знань нормативно-правової бази, детальне ознайомлення із судовою практикою, набуття системи необхідних професійних умінь та практичних навичок прокурора, застосування цих знань при вирішенні конкретних ситуативних питань, пов'язаних із притягненням до кримінальної відповідальності осіб, що вчинили кримінальне правопорушення, що в свою чергу дасть необхідний практичний досвід щодо здійснення повноважень прокурора з реалізації функцій прокуратури та виконання покладених на неї завдань.

Вирішенню завдань має передувати ґрунтовне вивчення рекомендованих джерел, спеціальної обов'язкової і додаткової літератури, узагальнень судової практики із застосування кримінального законодавства.

Безпосереднє вирішення завдання потрібно розпочинати з уважного і ретельного вивчення та засвоєння фактичних обставин фабули наданої практичної ситуації, що мають юридичне значення та викладені у відповідних умовах казусу. Після дослідження фактичних обставин справи, потрібно визначитися із вибором необхідної кримінально-правової та кримінально-процесуальної норми (групи норм), формулювати, юридично обґрунтовувати, відстоювати свою позицію, оформлювати її у відповідному процесуальному документі.

Вирішення кожного індивідуального завдання має супроводжуватися складанням процесуальних документів з наведенням ґрунтовних аргументів, ретельною, вичерпною характеристикою кримінально-правових приписів, які стосуються казусу, їх систематизацією і належним оформленням матеріалів кримінального провадження. Рішення можуть вважатися обґрунтованими, якщо мають посилання на чинні положення Кримінального кодексу України, Кримінально-процесуального кодексу України, матеріали судової практики та інші нормативно-правові акти інших галузей права. Обґрунтування позиції прокурора є найважливішим компонентом при виконанні індивідуального завдання.

Зважаючи на мінливий характер національного законодавства про кримінальну відповідальність та правових позицій правозастосовної практики, обумовлені внесенням змін, доповнень або скасуванням окремих положень КК

України та КПК України, а також прийняттям нових постанов про судову практику в кримінальних провадженнях, необхідно використовувати тексти нормативно-правових актів, розміщені в інформаційно-пошукових системах "Законодавство", "Ліга" та інших електронних базах даних.

Індивідуальне завдання необхідно виконати в письмовій формі. За умовами фабули оформити всі необхідні процесуальні документи, систематизувати їх і сформувати (підшити) у матеріали кримінального провадження. Матеріали кримінального провадження (індивідуального завдання) повинні містити всі необхідні реквізити. Здобувач усі процесуальні документи по фабулі може оформлювати на бланках того органу прокуратури, де він проходить виробничу практику (з дозволу керівника від бази практики), але оформлює їх від свого імені (н-д, прокурор: Студент А.Б.)

Завдання 1

1 вересня 2020 року приблизно о 19 годині 15 хвилин, знаходячись біля другого під'їзду будинку №2 за адресом м. Чернівці вул. Головна 201, в ході раптово виниклого конфлікту Івасенко наніс один удар невістановленим в ході досудового розслідування предметом, який знаходився в його правій руці, в область шиї зліва Коронцю, чим спричинив останньому відкриту тупу травму шиї з крововиливом над та під тверду мозкову оболонку спинного мозку, з розривом твердої мозкової оболонки спинного мозку, крововиливами під м'якими оболонками спинного мозку, що розповсюдились на стовбур головного мозку, на нижню поверхню мозочка та потиличних часток. Дана травма призвела до вираженого набряку спинного мозку, висхідного набряку стовбуру головного мозку, внаслідок чого настала смерть Коронця.

Допитаний Івасенко свою вину визнав частково, пояснивши, що з потерпілим Коронцем вони знайомі на протязі тривалого часу, проживали в одному будинку. З 2019 року між ними виникла конфліктна ситуація внаслідок сварки між їх дружинами. 7 вересня 2016 року ввечері, він зустрів Коронця у дворі будинку, де останній гуляв з малолітньою донькою. При собі Івасенко мав сумку з ключами. Підійшовши до Коронця, вони почали словесну сварку, а потім він вдарив його правою рукою в область обличчя в ліву частину, оскільки він грубо висловився в адресу його дружини. Івасенко пояснив, що удар був не сильний, оскільки він нещодавно зняв гіпс з руки, на якій був перелом.

За фактом вчинення Івасенко кримінального правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 115 КК України, внесено відомості до ЄРДР.

Складіть проекти таких процесуальних документів, як:

1. письмове повідомлення про підозру;
2. клопотання про застосування запобіжних заходів;
3. клопотання про зміну запобіжних заходів, про продовження строку застосування запобіжних заходів;

4. клопотання про застосування інших заходів забезпечення кримінального провадження;
5. клопотання про проведення експертизи;
6. вказівка слідчому, органу досудового розслідування про проведення конкретних слідчих (розшукових) дій, інших процесуальних дій;
7. клопотання про продовження строків досудового розслідування;
8. обвинувальний акт;
9. угода про визнання винуватості;
10. підготувати обвинувальну промову прокурора в суді.

Завдання 2

22 листопада 2017 року близько 22 години 00 хвилин, Писаренко, перебуваючи на території гідрологічного заказника місцевого значення «Надеждинський», який розташований за межами с. Надеждине Близнюківського району Харківської області, з метою здійснення незаконного полювання, маючи при собі власну мисливську гладко-ствольну рушницю марки МЦ 20-01к № 5896842, порушуючи вимоги п.2 [ст.20 Закону України «Про мисливське господарство та полювання»](#), тобто полювання на заборонених для цього місцях, а саме на об'єкті природно - заповідного фонду, усвідомлюючи протиправність своїх дій, діючи без належних на те правових підстав, маючи умисел на знищення диких тварин котрі знаходяться на об'єкті природно - заповідного фонду та охороняються законом, порушуючи правила полювання, зі своєї власної гладкоствольної рушниці здійснив три постріли в бік диких звірів, в результаті чого застрелив одну козулю та два зайця-русака.

Під час досудового розслідування Писаренко визнав свою вину у вчиненому кримінальному правопорушенні.

За фактом вчинення Писаренко кримінального правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 248 КК України, внесено відомості до ЄРДР.

Складіть проекти таких процесуальних документів, як:

1. письмове повідомлення про підозру;
2. клопотання про застосування запобіжних заходів;
3. клопотання про застосування інших заходів забезпечення кримінального провадження;
4. клопотання про проведення експертизи;
5. вказівка слідчому, органу досудового розслідування про проведення конкретних слідчих (розшукових) дій, інших процесуальних дій;
6. клопотання про продовження строків досудового розслідування;
7. обвинувальний акт;
8. угода про визнання винуватості;
9. підготуйте обвинувальну промову прокурора в суді.

Завдання 3

В ніч на 28 жовтня 2015 року у будинку АДРЕСА м. Чернівці, вул. Горіхівська 1, Котов та Мишкін перебуваючи в стані алкогольного сп'яніння, достовірно знаючи про те, що Мишеловкін є неповнолітнім, шляхом вмовляння та обіцянки матеріального збагачення викликали у нього бажання вчинити злочин, чим втягнули неповнолітнього у злочинну діяльність. Котов, Мишкін та Мишеловкін вступили між собою у злочинну змову, спрямовану на вчинення нападу на пенсіонерів ОСОБА 1 – Ганущак А.Р, 1926 року народження, та ОСОБА 2 – Ганущак П.Р, 1920 року народження, з метою заволодіння їх майном та заподіяння смерті останнім.

З метою реалізації свого злочинного умислу, приблизно о 02.00 год. 28 жовтня 2015 року обвинувачені, перебуваючи в стані алкогольного сп'яніння, у темну пору доби прибули на таксі в інший населений пункт - Сторожинець, цілеспрямовано підійшли до будинку потерпілих, де побачили, що останні ще не лягли спати і в їхньому вікні горить світло. Попри це, обвинувачені розбили вікно, відчинили двері та проникли до будинку АДРЕСА М. Сторожинець, вул. Головна 2, в якому перебували лише дві старенькі бабусі, та, застосовуючи до них фізичне насильство і погрози, почали вимагати гроші. При цьому коли одні з обвинувачених завдавали потерпілим удари, другі обшукували помешкання з метою виявлення грошей.

Долаючи опір потерпілих, бажаючи своїми протиправними діями спричинити особливі фізичні страждання потерпілим та з метою умисного заподіяння смерті, Котов, Мишкін та Мишеловкін нанесли потерпілим Ганущак А.Р. та Ганущак П.Р. руками, ногами і металевою завісою не менше 30 ударів по тулубу, голові, грудній клітині та кінцівкам, вогнем спричинили термічні опіки ділянок правого стегна та лобка потерпілої Ганущак А.Р. та в подальшому ногами здійснили тиснення на передні поверхні шиї обом потерпілим з притисненням до хребта.

Від отриманих тілесних ушкоджень потерпілі померли на місці події внаслідок механічної асфіксії.

Реалізуючи свої корисливі мотиви, Котов, Мишкін та Мишеловкін заволоділи майном та грошима потерпілих на загальну суму 6519,96 грн.

Крім цього, Котов незаконно заволодів паспортами на ім'я потерпілих Ганущак А.Р. та Ганущак П.Р., які знайшов у вказаному будинку та привласнив їх.

Виявлені на тілі Ганущак А.Р. тілесні ушкодження свідчать про те, що він здійснював побиття потерпілих руками та ногами, а наявність на металевій завісі слідів поту Мишкіна свідчить про те, що він за допомогою цієї завіси завдавав ударів, які співпадають з виявленими у потерпілих на голові тілесними ушкодженнями. Крім того, судом було встановлено, що побиття потерпілих продовжувалося тривалий час, у невеликому приміщенні будинку кожен з обвинувачених мав змогу бачити та усвідомлювати дії інших співучасників, погоджувався із ними та продовжував свої протиправні дії, направлені на заволодіння майном потерпілих та позбавлення їх життя.

ДОКАЗИ ПО СПРАВІ.

Показання свідка Осова, який є таксистом і 28 жовтня 2015 року вночі відвозив трьох осіб до населеного пункту Сторожинець, де мешкали потерпілі, впізнав (Котова, Мишкіна та Мишеловкіна). Свідок Сорока, теж таксист, о 08.45 год. наступного ранку відвозив обвинувачених назад, а протягом дня підвозив до супермаркету «АББА» у м. Сторожинець. Згідно даних протоколу огляду відеозапису з магазину «АББА Маркет» вбачається, що Котов та Мишкін купували продукти харчування та розраховувалися купюрами номіналом по 100 грн., а згідно показань свідка Снігур, вона приносила потерпілим пенсію саме такими купюрами. Також винуватість засуджених підтверджується даними протоколу огляду місця події - домогосподарства потерпілих, де було виявлено їх трупи зі слідами насильства, порушена обстановка в будинку; висновками експертиз щодо отриманих потерпілими тілесних ушкоджень та причин їх смерті; протоколу огляду місця події – помешкання Котова, під час якого було вилучено мобільний телефон, значки та медалі, що належали потерпілим. Крім того на штанах, які вилучені у Мишкіна, була виявлена кров, що належить потерпілим; на дерев'яній палиці та сокирі, які вилучені у будинку потерпілих, виявлена їхня кров; на металевій завісі, якою також завдавалися удари потерпілим, було виявлено піт, що походить від Мишкіна. Протоколи слідчих експериментів підтверджують факт перебування обвинувачених у будинку потерпілих, їх про дії під час вчинення кримінального правопорушення.

За фактом вчинення кримінального правопорушення, передбаченого п.1, ч. 2 ст. 115 та ч.2 ст. 187 КК України, внесено відомості до ЄРДР.

Складіть проекти таких процесуальних документів, як:

1. письмове повідомлення про підозру;
2. клопотання про застосування запобіжних заходів;
3. клопотання про застосування інших заходів забезпечення кримінального провадження;
4. клопотання про проведення експертиз;
5. вказівка слідчому, органу досудового розслідування про проведення конкретних слідчих (розшукових) дій, інших процесуальних дій;
6. клопотання про продовження строків досудового розслідування;
7. обвинувальний акт;
8. підготуйте обвинувальну промову прокурора в суді.

Завдання 4

Троє мешканців Чернівців Торгов, Фаров та Барук. У центрі міста обладнали підпільний кол-центр, де «працювало» 54 оператори. Вони, видаючи себе за працівників банків, телефонували клієнтам фінустанов і шахрайським способом отримували від них інформацію про CVV-код, номери і пін-коди платіжних карток. Після отримання доступу до

клієнтських рахунків зловмисники переводили кошти на підконтрольні банківські рахунки.

Для «роботи» з банківськими клієнтами з інших країн зловмисники використовували незаконну маршрутизацію міжнародного телефонного трафіку.

За оперативною інформацією, діючи за такою схемою, учасники угруповання викрадали щомісяця понад 3 мільйони у гривневому еквіваленті.

Під час обшуку в приміщенні кол-центру правоохоронці вилучили 124 одиниці комп'ютерної техніки, 6 – телекомунікаційного обладнання, майже 60 тисяч гривень, мобільні телефони і чорнові записи, які підтверджують незаконну діяльність.

Наразі вилучене обладнання передано для проведення відповідних експертиз.

За фактом вчиненого кримінального правопорушення, передбаченого ч. 2 ст. 361 (несанкціоноване втручання в роботу електронно-обчислюваних машин (комп'ютерів), автоматизованих систем, комп'ютерних мереж чи мереж електрозв'язку) та ч. 3 ст.190 (шахрайство) внесено відомості до ЄРДР.

Під час досудового розслідування Торгов визнав свою вину у вчиненому кримінальному правопорушенні.

Складіть проекти таких процесуальних документів, як:

1. письмове повідомлення про підозру;
2. клопотання про застосування запобіжних заходів;
3. клопотання про застосування інших заходів забезпечення кримінального провадження;
4. клопотання про проведення експертизи;
5. вказівка слідчому, органу досудового розслідування про проведення конкретних слідчих (розшукових) дій, інших процесуальних дій;
6. клопотання про продовження строків досудового розслідування;
7. обвинувальний акт;
8. угода про визнання винуватості;
9. підготуйте обвинувальну промову прокурора в суді.

Завдання 5

Прокурор в інтересах держави в особі Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України звернувся до суду з позовом про повернення фізичною особою земельної ділянки природно-заповідного фонду.

Позовні вимоги обґрунтовано тим, що до особливо цінних земель відносяться земельні ділянки природно-заповідного фонду і на них забороняється будь-яка діяльність, яка негативно впливає на стан природних комплексів чи перешкоджає їх використанню за цільовим призначенням. Такі землі можуть вилучатися лише за погодженням Верховної Ради України.

Однак, рішення про вилучення спірної земельної ділянки не приймалося, тому вона не могла передаватися для потреб житлової забудови.

У ході судового розгляду відповідач подав відзив на позовну заяву, в якому заперечує проти задоволення позовних вимог, оскільки він не планує здійснення будівництва на цій ділянці.

1. Визначте правовідносини у цій ситуації.
2. Підготуйте позовну заяву.
3. Підготуйте відповідь на відзив відповідача.
3. Яке рішення повинен ухвалити суд?

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text> (дата звернення: 28.05.2021).
2. Кримінальний процесуальний кодекс України від 13.04.2012 № 4651-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17#Text> (дата звернення: 28.05.2021).
3. Закон України «Про прокуратуру» від 14.10.2014 № 1697-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18#Text> (дата звернення: 28.05.2021).
4. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 № 393/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 28.05.2021).
5. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text> (дата звернення: 28.05.2021).
6. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України. Під ред. Ігоря Копутона. Київ. 2021. 912 с.
7. Кримінальний кодекс України з постатейним коментарем, висновками Верховного Суду України / упорядник С.Г. Туманов. Харків : Право, 2019. 792 с.
8. Кримінального процесуального кодексу України. Науково-практичний коментар : у 2 т. / О.М. бандурка, Є. М. Блажівський, Є.П. Бурдоль та ін. Харків, Право 2012.
9. Тертишник В.М. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар. Вид. 18-те, доповн. і перероб. Київ : Алерта, 2021. 1110 с.
10. Наказ Генерального прокурора «Про загальні засади організації роботи в органах прокуратури України» від 07.08.2020 № 365. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0365905-20#Text> (дата звернення: 28.05.2021).
11. Наказ Генерального прокурора України «Про затвердження Тимчасової інструкції з діловодства в органах прокуратури України» від

12.02.2019 № 27. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0027900-19#Text> (дата звернення: 28.05.2021).

12. Наказ Генерального прокурора України «Про затвердження Порядку організації діяльності прокурорів і слідчих органів прокуратури у кримінальному провадженні» від 28.03.2019 № 51. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0363-19#Text> (дата звернення: 28.05.2021).

13. Наказ Генеральної прокуратури України «Про організацію прокурорського нагляду за додержанням законів органами, які проводять оперативно-розшукову діяльність» від 03.12.2012 № 4/1гн. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0004900-12#Text> (дата звернення: 28.05.2021).

14. Наказ Генерального прокурора «Про організацію діяльності органів прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, статистики та її аналізу» від 17.03.2021 № 69. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0069905-21#Text> (дата звернення: 28.05.2021).

15. Наказ Генерального прокурора «Про організацію діяльності прокурорів щодо представництва інтересів держави в суді» від 21.08.2020 № 389 URL: https://old.gp.gov.ua/ua/file_downloader.html?_m=fslib&_t=fsfile&_c=download&file_id=212674 (дата звернення: 28.05.2021).

16. Наказ Генерального прокурора «Про організацію роботи органів прокуратури з особистого прийому, розгляду звернень і запитів та забезпечення доступу до публічної інформації» від 06.08.2020 № 363. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0363905-20#Text> (дата звернення: 28.05.2021).

17. Наказ Генеральної прокуратури України «Про затвердження Положення про організацію кадрової роботи в органах прокуратури» від 18.12.2017 №351. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0113-18#Text> (дата звернення: 28.05.2021).

18. Наказ Генерального прокурора «Про організацію роботи з питань правового аналізу, систематизації та обліку актів законодавства в органах прокуратури» від 15.04.2020 № 191. URL: https://old.gp.gov.ua/ua/file_downloader.html?_m=fslib&_t=fsfile&_c=download&file_id=208830 (дата звернення: 28.05.2021).

19. Наказ Генерального прокурора «Про організацію діяльності прокурорів з нагляду за додержанням законів при виконанні судових рішень у кримінальних справах, а також при застосуванні інших заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян» від 03.08.2020 № 353. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0353905-20#Text> (дата звернення: 28.05.2021).

20. Наказ Генерального прокурора «Про організацію інформування суспільства щодо діяльності органів прокуратури» від 11.11.2020 № 520. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0520905-20#Text> (дата звернення: 28.05.2021).

21. Наказ Генерального прокуратора України «Про організацію діяльності органів прокуратури з питань ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, статистики та її аналізу» від 25.06.2019 № 110. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0275900-15#Text> (дата звернення: 28.05.2021).

22. Наказ Генерального прокуратора «Про особливості виконання функцій прокуратури з питань захисту інтересів дітей та протидії насильству» від 04.11.2020 № 509. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0509905-20#Text> (дата звернення: 28.05.2021).

Захист прав людини

Завдання 1

30 серпня 1996 року доньку Трохимової Н.С. було вбито, коли вона переходила дорогу, автомобілем, під керуванням Власенка П.П. 19 лютого 1997 року щодо Власенка П.П. була порушена кримінальна справа за обвинуваченням у порушенні правил дорожнього руху, що спричинило смерть. З різних причин районний суд м. Харків неодноразово направляв справу прокурору на додаткове розслідування (з 1999 по 2007 р.р.) через значні розбіжності між висновками судово-автотехнічних експертиз відповідного транспортного засобу; оскільки під час проведення додаткової судово-автотехнічної експертизи та відтворення обстановки та обставин події не були взяті до уваги повною мірою обставини події; через невиконання попередніх вказівок суду; через невстановлення місцезнаходження підозрюваного та невжиття слідчими жодних заходів у зв'язку з цим.

03 лютого 2008 року слідство було зупинене у зв'язку з невстановленням місцезнаходження Власенка П.П.

Згодом, Власенко П.П. був затриманий у Російській Федерації, проте 04 серпня 2008 року Генеральна прокуратура Російської Федерації відмовилася видати його Україні у зв'язку з закінченням строку давності притягнення до кримінальної відповідальності. 29 квітня 2013 року районний суд м. Харків закрити кримінальну справу щодо Власенка П.П. у зв'язку із закінченням строку давності притягнення до кримінальної відповідальності.

Трохимова Н.С. звернулася зі скаргою до ЄСПЛ 29.04.2007 р. проти України на підставі [статті 34](#) Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод. Заявниця скаржилася на неефективне розслідування смерті доньки, доводила, що слідчі органи діяли неоперативно та не забезпечили збір доказів, пов'язаних з дорожньо-транспортною пригодою. Трохимова Н.С. також стверджувала, що слідство у її справі було неупорядкованим та характеризувалося тактичними недоліками. Заявниця вимагала 4 795 грн (близько 160 євро на момент подій) в якості компенсації судових та інших витрат, понесених у зв'язку з представництвом її інтересів у Суді. Про дану заяву було повідомлено Уряд України.

Дайте відповіді на питання

1. У розглянутій ситуації аварія, про яку йдеться, сталася 30 серпня 1996 року, приблизно за один рік до набрання [Конвенцією](#) чинності для України (11 вересня 1997 року). Чи буде, в такому випадку, заява до ЄСПЛ визнана прийнятною? Чи підпадає описана ситуація під дію часової юрисдикції ЄСПЛ?

2. Чи буде в цьому випадку визнано порушення права на життя відповідно до норм Конвенції? Чи виявляє описана скарга ознаки порушення процесуального аспекту [статті 2](#) Конвенції? Які рішення ЄСПЛ щодо порушення права на життя вам відомі?

3. У якому випадку, відповідно до практики ЄСПЛ, заявник має право на компенсацію судових та інших витрат?

4. Чи є право на життя, що закріплене в ЄКПЛ, абсолютним, чи, можливо, передбачає винятки? Наскільки актуальним є питання про дотримання права на життя у сучасних реаліях?

Завдання 2

Син заявниці помер від черепно-мозкової травми, що не могла бути завдана самотійно. Тіло було знайдено в приміщенні гуртожитку державного закладу освіти, де він проживав.

Розслідування смерті офіційно розпочалось після заяви матері через 2 місяці після випадку. У результаті розслідування, яке тривало більше 5 років, встановити винну особу не було можливим, оскільки потенційні свідки не могли згадати подій відповідного дня. У позові проти держави щодо надання компенсації заявниці було відмовлено.

1. Проаналізуйте ситуацію.
2. Визначте щодо порушення якої з гарантій ефективного розслідування відповідно до ст. 2 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод можна стверджувати?

Завдання 3

У серпні 2020 року Загура І.М. звернулась до районного суду із позовом в інтересах неповнолітнього Івана до приватного підприємства «Реконструкція» з вимогою зобов'язати відповідача усунути порушення трудових прав її сина шляхом надання відпустки.

В обґрунтування своїх вимог позивачка посилялась на те, що разом із сином проживають в однокімнатній квартирі. У минулому році синові виповнилося 16 років, після чого він заявив, що не хоче сидіти у неї на шії, прагне фінансової свободи та активної участі у сімейному житті. Упродовж року син успішно поєднує своє навчання у фаховому коледжі декоративного і ужиткового мистецтва із роботою на підприємстві «Реконструкція». Працює він на посаді реставратора творів живопису. Від роботи син отримує велике задоволення і за неї платять йому хорошу зарплатню.

На початку серпня місяця сину виповнилося 17 років та 7 місяців як він працює на підприємстві. У зв'язку з цим позивачка придбала на двох путівку до моря та мала намір у такий спосіб зробити сину подарунок. На превеликий жаль, керівник відповідача відмовив сину у наданні відпустки з причин браку робочої сили, значного навантаження підприємства та стислих термінів виконання замовлень.

Обґрунтовуючи позовні вимоги позивачка також зазначила, що стаття 43 Конституції України гарантує, зокрема, кожній людині право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку вона вільно обирає або на яку вільно погоджується. Це стосується й осіб, які не досягли повноліття.

У відповідності до вимог ст. 75 КЗпП тривалість щорічної основної відпустки для працівників, що не досягли 18 років, складає 31 день. При цьому святкові і неробочі дні (ст. 73 КЗпП) при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються.

Відповідно до ч. 5 ст. 80 КЗпП та ч. 5 ст. 11 Закону України «Про відпустки» забороняється відмовляти у щорічній відпустці неповнолітнім працівникам впродовж робочого року. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією заборонена.

Окрім того, ст. 79 КЗпП визначає порядок і умови надання щорічних відпусток. Зокрема, щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

При цьому, відповідно до ст. 195 КЗпП неповнолітні особи мають додаткові пільги з надання відпусток, а саме: у перший рік роботи відпустка тривалістю у 31 календарний день може бути надана за заявою неповнолітнього працівника до настання піврічного терміну безперервної роботи на визначеній посаді.

Необхідно проаналізувати ситуацію, скласти обґрунтований проект рішення суду, в якому визначити чи є законною та обґрунтованою вимога Загури І.М. до приватного підприємства «Реконструкція» про зобов'язання щодо надання неповнолітньому працівнику відпустки.

Завдання 4

На заявницю було вчинено напад паном та пані К., колишніми свекром та свекрухою її доньки, і наступного дня заявниця подала заяву до міліції.

Наступного дня заявницю обстежив судово-медичний експерт, який виявив у неї синці, що було класифіковано, як "легкі тілесні ушкодження". У подальшому протягом провадження кілька разів проводилася судово-медична експертиза, за результатами якої у заявниці було виявлено синці на щелепній ділянці, плечі та стегні, садна в підочній ділянці справа, струс мозку та перелом ребра зі зміщенням. Заявниця звернулася з позовною заявою до районного суду, а він відмовив у порушенні кримінальної справи за фактом події.

У подальшому розслідування тривало 5 років, за цей час кілька разів слідство у справі зупинялось у зв'язку з неможливістю встановити особу, що вчинила злочин, і органи слідства неодноразово виносили постанови про відмову в порушенні кримінальної справи як щодо пані К., так і щодо пана К. Відповідні рішення скасовувалися органами прокуратури, і органам внутрішніх справ надавалися вказівки накласти дисциплінарні стягнення на працівників міліції, у провадженні яких перебувала справа.

Справу розглядали і кілька раз в апеляційному суді та знову повертали кримінальні справи щодо пані К. та пана К. на додаткове розслідування.

Згодом міськрайонний суд визнав пані К. винною у завданні заявниці тілесних ушкоджень середньої тяжкості та призначив їй покарання у виді обмеження волі строком на два роки, звільнивши засуджену від відбування покарання з випробувальним строком один рік. Суд встановив, що постанова про відмову в порушенні кримінальної справи щодо пана К. за фактом тієї ж події була законною. Апеляційний суд скасував вирок пані К. та закрив кримінальну справу у зв'язку із закінченням строків давності.

1. Проаналізуйте ситуацію
2. Визначте щодо порушення якої з гарантій ефективного розслідування відповідно до ст. 3 та ст.13 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод можна стверджувати?

Завдання 5

Адвокат В., виступаючи у прайм-тайм у ефірі одного з провідних ТВ-каналів, вкрай негативно оцінив сучасний стан української адвокатури, а також професійний рівень й моральні якості осіб, що входять до складу органів адвокатського самоврядування, та окремих адвокатів.

Зокрема, він зазначив: «Головним ризиком реалізації громадянами конституційного права на правову допомогу є плачевний стан української адвокатури... Саме адвокат є основною корупційною ланкою на сьогоднішній день, а Національна асоціація адвокатів України не веде боротьбу з так званими «міліцейськими адвокатами»... На жаль, можу констатувати, що адвокатура є гальмом для реалізації судової реформи...».

Національна асоціація адвокатів України звернулась до КДКА області за місцем реєстрації робочого місця адвоката В. зі скаргою, зазначивши, зокрема, що адвокат В. – «...свідомо і безпідставно принизив роль української адвокатури в загальній системі захисту прав і свобод в Україні. Він висловив завідомо неправдиву інформацію не просто про цілий інституті в системі національного права, а й про кожного адвоката в цілому, а також повідомив громадськість про корупційну складову в діяльності адвокатів, які, як безпідставно стверджує адвокат В., гальмують реформи в нашій державі...».

Таким чином, виступ адвоката В. принижує адвокатуру, кожного адвоката, руйнує повагу суспільства до інституту адвокатури в державі,

суперечить європейським стандартам, що в свою чергу свідчить про порушення ним Закону і Правил адвокатської етики...».

1. Дати правову оцінку виступу адвоката. На Вашу думку ця заява адвоката стосується його колег чи висловлює занепокоєння щодо якості адвокатського корпусу та стосується теми суспільного інтересу?
2. Проаналізувати правову позицію НААУ.
3. Ознайомитися з Постановою Верховного Суду України від 14 березня 2018 року у справі № 826/23545/15
<https://reyestr.court.gov.ua/Review/72863807>
Чи змінилася Ваша думка?

Практика на підприємствах, установах, організаціях

Методичні рекомендації щодо виконання індивідуальних практичних завдань здобувачами виробничої практики другого (магістерського) рівня ОПІ «Корпоративний юрист»

При виконанні індивідуальних практичних завдань здобувачам слід звернути увагу на структуру системи пенсійного забезпечення України. Варто знати, що: «перший рівень — солідарна система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, що базується на засадах солідарності й субсидування та здійснення виплати пенсій і надання соціальних послуг за рахунок коштів Пенсійного фонду; другий рівень - накопичувальна система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, що базується на засадах накопичення коштів застрахованих осіб у Накопичувальному фонді або у відповідних недержавних пенсійних фондах - суб'єктах другого рівня системи пенсійного забезпечення та здійснення фінансування витрат на оплату договорів страхування довічних пенсій і одноразових виплат; третій рівень – система недержавного пенсійного забезпечення, що базується на засадах добровільної участі громадян, роботодавців та їх об'єднань у формуванні пенсійних накопичень з метою отримання громадянами пенсійних виплат на умовах та в порядку, передбачених законодавством про недержавне пенсійне забезпечення». Треба розуміти, що: «перший та другий рівні системи пенсійного забезпечення в Україні становлять систему загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Другий та третій рівні системи пенсійного забезпечення в Україні становлять систему накопичувального пенсійного забезпечення».

Важливо пам'ятати, що: «пенсії, інші види соціальних виплат та допомоги, що є основним джерелом існування, мають забезпечувати рівень життя, не нижчий від прожиткового мінімуму, встановленого законом».

За рахунок коштів Пенсійного фонду в солідарній системі призначаються такі пенсійні виплати: «1) пенсія за віком; 2) пенсія по інвалідності внаслідок загального захворювання (у тому числі каліцтва, не

пов'язаного з роботою, інвалідності з дитинства); 3) пенсія у зв'язку з втратою годувальника». Треба знати, що за рахунок коштів накопичувальної системи пенсійного страхування: «що обліковуються на накопичувальних пенсійних рахунках Накопичувального фонду або на індивідуальних пенсійних рахунках у відповідних недержавних пенсійних фондах - суб'єктах другого рівня системи пенсійного забезпечення, здійснюються такі пенсійні виплати, як **довічні пенсії й одноразова виплата**».

Основним видом пенсійної виплати у солідарній систем є **пенсія за віком**. **Здобувачі повинні знати, що:** «особи мають право на призначення пенсії за віком після досягнення віку 60 років за наявності страхового стажу не менше 15 років по 31 грудня 2017 року». Треба знати, що законодавчими новаціями було змінено вимоги щодо мінімальної тривалості страхового стажу, який дає право на призначення пенсії за віком. Зокрема: «з **1 січня 2021 року по 31 грудня 2021 року - не менше 28 років**; з 1 січня 2022 року по 31 грудня 2022 року - не менше 29 років; з 1 січня 2023 року по 31 грудня 2023 року - не менше 30 років; з 1 січня 2024 року по 31 грудня 2024 року - не менше 31 року; з 1 січня 2025 року по 31 грудня 2025 року - не менше 32 років; з 1 січня 2026 року по 31 грудня 2026 року - не менше 33 років; з 1 січня 2027 року по 31 грудня 2027 року - не менше 34 років; починаючи з 1 січня 2028 року - не менше 35 років».

Слід розуміти, що: «у разі відсутності, починаючи з 1 січня 2018 року, необхідного страхового стажу, право на призначення пенсії за віком після досягнення віку **63 роки** мають особи за наявності страхового стажу: з 1 січня 2021 року по 31 грудня 2021 року - від 18 до 28 років; з 1 січня 2022 року по 31 грудня 2022 року - від 19 до 29 років; з 1 січня 2023 року по 31 грудня 2023 року - від 20 до 30 років; з 1 січня 2024 року по 31 грудня 2024 року - від 21 до 31 року; з 1 січня 2025 року по 31 грудня 2025 року - від 22 до 32 років; з 1 січня 2026 року по 31 грудня 2026 року - від 23 до 33 років; з 1 січня 2027 року по 31 грудня 2027 року - від 24 до 34 років; починаючи з 1 січня 2028 року - від 25 до 35 років».

Треба мати на увазі, що: «в разі відсутності, починаючи з 1 січня 2019 року, вищезазначеного страхового стажу, право на призначення пенсії за віком мають особи після досягнення віку **65 років** за наявності страхового стажу: з 1 січня 2021 року по 31 грудня 2021 року - від 15 до 18 років; з 1 січня 2022 року по 31 грудня 2022 року - від 15 до 19 років; з 1 січня 2023 року по 31 грудня 2023 року - від 15 до 20 років; з 1 січня 2024 року по 31 грудня 2024 року - від 15 до 21 року; з 1 січня 2025 року по 31 грудня 2025 року - від 15 до 22 років; з 1 січня 2026 року по 31 грудня 2026 року - від 15 до 23 років; з 1 січня 2027 року по 31 грудня 2027 року - від 15 до 24 років; починаючи з 1 січня 2028 року - від 15 до 25 років».

Передбачено два способи обрахунку **розміру пенсії за віком**. Це дає особі можливість самій обрати спосіб, який забезпечує найбільший розмір пенсії. **Перший спосіб** полягає у наступному: «розмір пенсії за віком визначається за формулою $P = Zп \times Kс$, де P - розмір пенсії, у гривнях; $Zп$ - заробітна плата (дохід) застрахованої особи, визначена відповідно до статті 40 цього Закону, з якої

обчислюється пенсія, у гривнях; Кс - - коефіцієнт страхового стажу застрахованої особи». За **другим способом**: «за бажанням застрахованої особи частина розміру пенсії за віком за період страхового стажу, набутого до дня, набрання чинності Законом України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», може бути визначена відповідно до раніше чинного законодавства, а частина розміру пенсії за період страхового стажу, набутого після набрання чинності Законом, - відповідно до цього Закону».

Потрібно знати, що : «мінімальний розмір пенсії за віком за наявності у чоловіків 35 років, а у жінок 30 років страхового стажу встановлюється в **розмірі прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність**».

Окрему увагу треба звернути на пільгове пенсійне забезпечення за віком: «пенсійне забезпечення застрахованих осіб, які працювали або працюють на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці за Списком № 1 та на інших роботах із шкідливими і важкими умовами праці за Списком № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, затверджених Кабінетом Міністрів України, та за результатами атестації робочих місць, на посадах, що дають право на призначення пенсії за віком на пільгових умовах або за вислугу років, які відповідно до законодавства, що діяло раніше, мали право на пенсію на пільгових умовах або за вислугу років, здійснюється згідно з **окремим законодавчим актом через професійні та корпоративні фонди**. Тимчасово, до прийняття відповідного закону, встановлено умови пільгового пенсійного забезпечення за віком для окремих категорій осіб».

Важливо охарактеризувати умови пільгового пенсійного забезпечення за віком осіб. Здобувачі повинні знати умови пенсійного забезпечення даних категорій осіб. Зокрема, за законом: «**працівники, зайняті повний робочий день на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці, — за Списком №1 виробництв, робіт, професій, посад і показників, затверджуваним Кабінетом Міністрів України, і за результатами атестації робочих місць мають право на пенсійне забезпечення за віком після досягнення 50 років і при стажі роботи для чоловіків не менше 25 років, з них не менше 10 років на зазначених роботах, і для жінок не менше 20 років, з них не менше 7 років 6 місяців на зазначених роботах. Працівники, зайняті повний робочий день на інших роботах із шкідливими і важкими умовами праці, - за списком №2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, затверджуваним Кабінетом Міністрів України, і за результатами атестації робочих місць - після досягнення 55 років і при стажі роботи для чоловіків не менше 30 років, з них не менше 12 років 6 місяців на зазначених роботах, і для жінок не менше 25 років, з них не менше 10 років на зазначених роботах**».

Окремим видом пенсійного забезпечення у солідарній системі є пенсія по інвалідності, яка призначається на тривалий час або безстроково особам, що втратили працездатність, виплачується щомісяця в грошовій формі, залежить від заробітку й зумовлена трудовою діяльністю людини. Пенсія по

інвалідності призначається тільки в результаті перевірки та оцінки медичним органом стану здоров'я та індивідуальної працездатності людини. Підставою для встановлення інвалідності є: «стійке порушення функцій організму, що приводить хворого до необхідності припинити професійну працю чи значно змінити умови праці». Інвалідність як категорія непрацездатності має своє законодавче визначення поняття: «особою з інвалідністю є «особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження її життєдіяльності, внаслідок чого держава зобов'язана створити умови для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист».

Особливу увагу при виконанні завдань потрібно зосередити на дослідженні видів і розмірів пенсії по інвалідності, а також умови її призначення. Варто знати, що: «пенсія по інвалідності призначається з дня встановлення інвалідності, якщо звернення за нею відбулося не пізніше 3 місяців із дня встановлення інвалідності». Здобувачам практики варто знати, що: «особи, яким встановлено інвалідність, мають право на пенсію по інвалідності, залежно від групи інвалідності, за наявності страхового стажу на час настання інвалідності або на день звернення за пенсією». Потрібно знати тривалість такого страхового стажу на день досягнення особою відповідного віку. Закон встановлює наступні правила: «для осіб з інвалідністю I групи: до досягнення особою 25 років включно - 1 рік; від 26 років до досягнення особою 28 років включно - 2 роки і т.д.; для осіб з інвалідністю II та III груп: до досягнення особою 23 років включно - 1 рік; від 24 років до досягнення особою 26 років включно - 2 роки і т.д.».

Слід звернути увагу, що «в разі настання інвалідності «в період проходження строкової військової служби, або внаслідок поранення, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у масових акціях громадського протесту в Україні з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року за євроінтеграцію та проти режиму Януковича (Революції Гідності), у особи, яка звернулася за медичною допомогою у період з 21 листопада 2013 року по 30 квітня 2014 року, то пенсія по інвалідності призначається особі незалежно від наявності страхового стажу».

Розміри пенсії по інвалідності встановлені наступним чином: «особам з інвалідністю I групи - **100 відсотків пенсії за віком**; особам з інвалідністю II групи - **90 відсотків пенсії за віком**; особам з інвалідністю III групи - **50 відсотків пенсії за віком**».

Здобувачі виробничої практики також мають знати умови призначення пенсії у зв'язку з втратою годувальника: «**пенсія призначається непрацездатним членам сім'ї померлого годувальника, які були найого утриманні, за наявності в годувальника на день смерті страхового стажу, який був би необхідний йому для призначення пенсії по III групі інвалідності, а в разі смерті пенсіонера або осіб, проходили стикову військову службу, незалежно від тривалості страхового стажу. При цьому дітям пенсія у зв'язку з втратою годувальника призначається незалежно від того, чи були вони на утриманні годувальника**».

Потрібно знати умови пенсійного забезпечення у разі втрати годувальника: **«1) втрата годувальника, засвідчена у встановленому законом порядку; 2) належність до непрацездатних членів сім'ї; 3) перебування на утриманні у померлого годувальника; 4) наявність у годувальника на день смерті страхового стажу, який був би необхідний йому для призначення пенсії по III групі інвалідності».**

Здобувачі практики мають знати **категорії непрацездатних членів сім'ї**: **«1) чоловік (дружина), батько, мати, якщо вони є інвалідами або досягли пенсійного віку, передбаченого статтею 26 цього Закону; 2) діти (у тому числі діти, які народилися до спливу 10 місяців з дня смерті годувальника) померлого годувальника, які не досягли 18 років або старші цього віку, якщо вони стали інвалідами до досягнення 18 років. Діти, які навчаються на денній формі навчання у вищих навчальних закладах I—IV рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладах, до закінчення такими дітьми навчальних закладів, але не довше ніж до досягнення ними 23 років, та діти-сироти — до досягнення ними 23 років незалежно від того, навчаються вони чи ні; 3) чоловік (дружина), а в разі їх відсутності — один із батьків або брат чи сестра, дідусь чи бабуся померлого годувальника незалежно від віку і працездатності, якщо він (вона) не працюють і зайняті доглядом за дитиною (дітьми) померлого годувальника до досягнення нею (ними) 8 років».**

Слід знати що: **«члени сім'ї вважаються такими, що були на утриманні померлого годувальника, відносять непрацездатних членів сім'ї, якщо вони: 1) були на повному утриманні померлого годувальника; 2) одержували від померлого годувальника допомогу, що була для них постійним і основним джерелом засобів до існування».**

Варто знати, що пенсія у зв'язку з втратою годувальника призначається в розмірі: **«на одного непрацездатного члена сім'ї - 50 % пенсії за віком померлого годувальника; на двох та більше непрацездатних членів сім'ї - 100 % пенсії за віком померлого годувальника, що розподіляється між ними рівними частками».**

Слід знати терміни призначення пенсії: **«призначається на весь період, протягом якого член сім'ї померлого годувальника вважається непрацездатним, а членам сім'ї, які досягли пенсійного віку, - довічно. На всіх членів сім'ї, які мають право на пенсію у зв'язку з втратою годувальника, призначається одна спільна пенсія. На вимогу члена сім'ї із загальної суми пенсії виділяється його частка, яка виплачується окремо».**

Зверніть увагу і на механізм **обчислення заробітної плати для призначення пенсії**: **«для обчислення пенсії враховується заробітна плата (дохід) за весь період страхового стажу починаючи з 1 липня 2000 року. За бажанням пенсіонера та за умови підтвердження довідки про заробітну плату первинними документами у період до 1 січня 2016 року або в разі, якщо страховий стаж починаючи з 1 липня 2000 року становить менше 60 місяців, для обчислення пенсії також враховується заробітна плата (дохід) за будь-які 60 календарних місяців страхового стажу підряд до 1 липня 2000 року незалежно від перерв».** Варто знати, що: **«за вибором особи, яка**

звернулася за призначенням пенсії, з періоду, за який враховується заробітна плата (дохід) для обчислення пенсії, виключаються періоди до 60 календарних місяців страхового стажу, з урахуванням будь-яких періодів незалежно від перерв, що включаються до страхового стажу, та будь-якого періоду страхового стажу підряд за умови, що зазначені періоди в сумі складають не більш як 10 відсотків тривалості страхового стажу, врахованого в одинарному розмірі». Потрібно звернути увагу на те що: «за бажанням особи можуть бути «виключені періоди строкової військової служби, навчання, догляду за особою з інвалідністю I групи або дитиною з інвалідністю віком до 16 років, за пенсіонером, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, за період з 1 липня 2000 року до 1 січня 2005 року, а також періоди страхового стажу під час карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, з місяця запровадження карантину у 2020 році та шести календарних місяців після його завершення. У всіх випадках, крім випадку, передбаченого абзацом другим цієї частини, період, за який враховується заробітна плата, не може бути меншим, ніж 60 календарних місяців».

При обчисленні заробітку для призначення пенсії застосовується основна формула: « $Z_p = Z_s \cdot (S_k : K)$ », де Z_p - заробітна плата (дохід) застрахованої особи для обчислення пенсії, у гривнях; Z_s - середня заробітна плата працівників, зайнятих у галузях економіки України, за календарний рік, що передує року звернення за призначенням пенсії; S_k - сума коефіцієнтів заробітної плати (доходу) за кожний місяць ($K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_n$); K - кількість місяців страхового стажу, за які розраховано коефіцієнти заробітної плати (доходу) застрахованої особи». Студентам варто знати порядок обчислення середньої заробітної плати: «середня заробітна плата (дохід) в Україні, з якої сплачено страхові внески, **за три календарні роки, що передують року звернення за призначенням пенсії**».

Потрібно знати, що: «для забезпечення індексації «пенсії щороку проводиться перерахунок раніше призначених пенсій шляхом збільшення показника середньої заробітної плати (доходу) в Україні, з якої сплачено страхові внески, та який враховується для обчислення пенсії».

Особливу увагу зверніть на вивчення порядку звернення за призначенням пенсії, строків її призначення та механізму виплати. Здобувачі практики повинні знати механізм подання документів для оформлення пенсії. строки розгляду документів. Законом встановлено наступні правила: «заява про призначення (перерахунок) пенсії та необхідні документи подаються до територіального органу Пенсійного фонду або до уповноваженого ним органу чи уповноваженій особі в порядку, визначеному правлінням Пенсійного фонду за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення, особисто або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально. Днем звернення за

призначенням пенсії вважається день прийняття органом, що призначає пенсію, відповідної заяви». До заяви про призначення пенсії за віком додаються такі документи: «документ, що підтверджує реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), або свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування; документи про стаж. За період роботи, починаючи з 01 січня 2004 року, орган, що призначає пенсію, додає довідку з бази даних реєстру застрахованих осіб; для підтвердження заробітної плати за період страхового стажу з 01 липня 2000 року орган, що призначає пенсію, додає індивідуальні відомості про застраховану особу; документи про місце проживання (реєстрації) особи; документи, які засвідчують особливий статус особи; документ уповноваженого органу Російської Федерації про те, що особі не призначалась пенсія за місцем реєстрації на території Автономної Республіки Крим та м. Севастополя, та особисту декларацію про відсутність громадянства держави-окупанта».

Варто знати, що: «заява про призначення пенсії за віком може бути подана застрахованою особою **не раніше ніж за місяць до досягнення пенсійного віку**. Пенсія призначається з дня звернення за пенсією, крім таких випадків, коли пенсія призначається з більш раннього строку: пенсія за віком призначається з дня, що настає за днем досягнення пенсійного віку, якщо звернення за пенсією відбулося **не пізніше трьох місяців з дня досягнення особою пенсійного віку**; пенсія по інвалідності призначається з дня встановлення інвалідності, якщо звернення за пенсією відбулося **не пізніше трьох місяців з дня встановлення інвалідності**; пенсія у зв'язку з втратою годувальника призначається з дня, що настає за днем смерті годувальника, **якщо звернення про призначення такого виду пенсії надійшло протягом 12 місяців з дня смерті годувальника**. Пенсія призначається довічно або на період, протягом якого пенсіонер має право на виплату пенсії».

Посадова особа підприємства, установи, організації зобов'язана: «не пізніше місяця до дня досягнення працівником пенсійного віку письмово повідомити його про виникнення права на пенсію за віком, у тому числі на пільгових умовах. У 10-денний строк з дня одержання заяви про призначення пенсії посадова особа підприємства, установи, організації оформляє всі необхідні документи і направляє їх до органу, що призначає пенсію, за місцезнаходженням підприємства, установи, організації або передає документи працівнику для їх подачі до органу, що призначає пенсію, за місцем проживання (реєстрації)». **Не пізніше 10 днів** після надходження заяви та за наявності документів, необхідних для призначення, перерахунку, переведення з одного виду пенсії на інший та поновлення виплати пенсії «орган, що призначає пенсію, розглядає подані документи та приймає рішення щодо призначення, перерахунку, переведення з одного виду пенсії на інший, поновлення раніше призначеної пенсії без урахування періоду, за який відсутня інформація про сплату страхових внесків до Пенсійного фонду

України». Слід знати, що: «право особи на одержання пенсії установлюється «на підставі **всебічного, повного і об'єктивного розгляду** всіх поданих документів органом, що призначає пенсію. Орган, що призначає пенсію, **не пізніше 10 днів** після винесення рішення видає або направляє адміністрації підприємства, установи, організації або особі повідомлення про призначення, відмову в призначенні, перерахунку, переведенні з одного виду пенсії на інший із зазначенням причин відмови та порядку його оскарження. Документом, який підтверджує призначення особі пенсії, є пенсійне посвідчення, що видається органом, що призначає пенсію».

Потрібно знати встановлені законом строки виплати пенсії: «виплачується **щомісяця** організаціями, що здійснюють виплату і доставку пенсій, у строк **не пізніше 25 числа місяця**, за який виплачується пенсія, виключно в грошовій формі за зазначеним у заяві місцем фактичного проживання пенсіонера в межах України або перераховується на визначений цією особою банківський рахунок у порядку, передбаченому законодавством».

Необхідно знати підстави припинення виплати пенсії. Виплата пенсії за рішенням територіальних органів Пенсійного фонду або за рішенням суду **припиняється**: «якщо пенсія призначена на підставі документів, що містять недостовірні відомості; на весь час проживання пенсіонера за кордоном, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України; у разі смерті пенсіонера; у разі неотримання призначеної пенсії протягом 6 місяців підряд. Поновлення виплати пенсії здійснюється за рішенням територіального органу Пенсійного фонду **протягом 10 днів** після з'ясування обставин та наявності умов для відновлення її виплати».

Здобувачам варто розуміти, що: «**відрахування з пенсії** проводяться в установленому законом порядку «на підставі судових рішень, ухвал, постанов і вироків (щодо майнових стягнень), виконавчих написів нотаріусів та інших рішень і постанов, виконання яких відповідно до закону провадиться в порядку, встановленому для виконання судових рішень. З пенсії може бути відраховано **не більш як 50 відсотків** її розміру: на утримання членів сім'ї (аліменти), на відшкодування збитків від розкрадання майна підприємств і організацій, на відшкодування пенсіонером шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також у зв'язку зі смертю потерпілого, на повернення переплачених сум заробітної плати в передбачених законом випадках. З усіх інших видів стягнень може бути відраховано **не більш як 20 відсотків пенсії**».

Завдання 1

Із жовтня 2019 року К. перебуває на обліку в Центральному об'єднаному управлінні Пенсійного фонду України міста Маріуполя Донецької області.

11 листопада 2019 року, відповідно до довідки №14112001938 від 11 листопада 2019 року про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, виданої Управлінням праці та соціального захисту населення Жовтневого

району Маріупольської міської ради, К. перемістилася 14 жовтня 2019 року з тимчасово окупованої території в м. Маріуполь. З 01.03.2020 року К. була припинена виплата пенсії у зв'язку із надходженням інформації про відсутність за місцем проживання.

У серпні 2020 року гр. К. звернулася до Жовтневого районного суду м. Маріуполя Донецької області з адміністративним позовом до Центрального об'єднаного управління Пенсійного фонду України м. Маріуполя Донецької області, в якому просила суд визнати протиправною бездіяльність відповідача, яка полягає у не виплаті з березня 2020 року пенсії позивачу, зобов'язати відповідача поновити виплату пенсії позивачу та сплатити заборгованість за весь час затримки виплати, а саме з 01 березня 2020 року.

К. у позовній заяві підкреслила, що вона є внутрішньо переміщеною особою, перебуває на обліку у відповідача та отримує пенсію за віком. Проте з 01.03.2020 року виплати були припинені, вважає, вказані дії незаконними, оскільки порушують право на пенсійне забезпечення. У ході судового засідання було встановлено, що довідка про взяття позивача на облік як особу, переміщену з тимчасово окупованої території України або району проведення ООС (Операції Об'єднаних Сил), є дійсною. З'ясовано також, що в матеріалах справи відсутні докази про скасування дії довідки внутрішньо переміщеної особи позивача. Натомість К. 18.05.2020 року отримала нову довідку від 18.05.2020 року № 0000211156 про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи

Відповідач у підтримання своїх дій наголосив, що неодноразово обмінювався інформацією з органами соціального захисту населення. Відповідач посилався на складений акт обстеження матеріально-побутових умов сім'ї, яким встановлено відсутність К. Саме на підставі такої інформації виплату пенсії призупинено з 01 квітня 2020 року. Єдиною метою припинення виплати, за твердженням відповідача, стало встановлення місця проживання позивача.

Запитання

1. Які нормативно-правові акти регламентують пенсійне забезпечення внутрішньо переміщених осіб?
2. Визначте, які умови призначення та продовження виплати пенсій внутрішньо переміщеним особам?
3. Чи можна ставити право на пенсійне забезпечення внутрішньо переміщеної особи від її фактичного місця проживання?
4. Яке рішення повинен винести у справі суд ? Відповідь обґрунтуйте.

Завдання 2

З 2011 року Н. (позивач) перебуває на обліку в Головному управлінні Пенсійного фонду України в Житомирській області. Пенсія їй призначена відповідно до [Закону України "Про державну службу" №3723](#). 14.02.2020 позивач звернувся до Коростишівського відділу обслуговування громадян ГУ Пенсійного фонду України в Житомирській області (відповідач) із заявою про

переведення з пенсії державного службовця на пенсію за віком відповідно до [Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" № 1058-IV від 09.07.2003](#) . Згідно поданої заяви, позивача переведено з пенсії державного службовця на пенсію за віком відповідно до [Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"](#)

Після сплати страхових внесків за січень 2020 року позивач звернувся до Коростишівського відділу обслуговування громадян ГУ ПФУ в Житомирській області з заявою від 17.03.2020 та від 14.07.2020 про перерахунок пенсії за віком з моменту її призначення, з 14.02.2020, з врахуванням сплачених страхових внесків за січень 2020 року.

Листом від 14.04.2020 №4690-3984/С-02/8-0600/20 позивачу повідомлено, що згідно поданої заяви 14.02.2020 його переведено на пенсію за віком та зараховано страховий стаж по 31.12.2020 , оскільки станом на 14.02.2020 дані про стаж та заробітну плату за січень 2020 року були відсутні.

Листом від 22.07.2020 позивачу повідомлено про те, що оскільки пенсія була вже призначена з 26.07.2011, а з 14.02.2020, зі заявою переведено з одного виду пенсію на інший, тому підстав для зарахування стажу за січень 2020 року немає.

2 грудня 2020 року Н. (позивач) звернувся до Житомирського окружного адміністративного з позовом, в якому просив визнати неправомірною відмову Головного управління пенсійного фонду України в Житомирській області у перерахунку йому пенсії за віком з моменту її призначення (з 14.02.2020 року) враховуючи сплачені страхові внески за січень 2020 року. Позивач зазначила, що її було переведено з пенсії державного службовця на пенсію за віком. Однак при призначенні пенсії за віком не враховано страхові внески, сплачені за січень 2020 підприємством, де вона працювала. Вважає такі дії протиправними, тому звернулася до суду.

У відзиві на позов відповідач зазначив, що згідно з даними персоналізованого обліку станом на 14.02.2020 наявні дані про страховий стаж позивача по 31.12.2019. Оскільки позивачу пенсія була вже призначена з 26.07.2011, а з 14.02.2020, за заявою переведено з одного виду пенсію на інший, тому підстав для зарахування стажу за січень 2020 року немає. Відповідач також зазначив, що лише у разі призначення пенсії проводиться перерахунок пенсії з урахуванням періоду за останній місяць роботи після надходження даних про сплату страхових внесків. Станом на 14.02.2020 дані про сплату страхових внесків були наявні до 31.12.2019.

Запитання:

1. Чи правомірною є відмова органу Пенсійного фонду у перерахунку пенсії?
2. Яке рішення має винести суд у даній справі? Відповідь аргументуйте.

Завдання 3.

О. перебувала на обліку в управлінні Пенсійного фонду України та отримувала пенсію за віком у розмірі 2876,49 грн. З 19.07.2020 року О. є

вдовою померлого чоловіка , розмір пенсії якого становив 10982,14 грн. На початку вересня 2020 року О. звернулася до управління Пенсійного фонду України із заявою про переведення її з пенсії за віком на пенсію по втраті годувальника.

У процесі розгляду заяви управлінням Пенсійного фонду України було проведено новий обрахунок пенсії О. за наслідками якого розмір пенсії померлого склав 7340,45 грн. замість 10982,14 грн., як наслідок розмір пенсії по втраті годувальника для О. склав 3433,79 грн. О. вважає, що їй неправильно було визначено розмір пенсії по втраті годувальника та звернулася до суду за захистом своїх прав.

Визначте: 1) хто має право на призначення пенсії по втраті годувальника; 2) чи може дружина перейти на інший вид пенсії; 3) які документи потрібно подавати до управління Пенсійного фонду; 4) в якому розмірі виплачується пенсія по втраті годувальника; 5) з якого моменту призначається пенсія по втраті годувальника. Вирішіть справу.

Завдання 4

Л. 08.10.,1987 року народження, з 24.07.2020 року була встановлена II група інвалідності у зв'язку з загальним захворюванням, що підтверджується довідкою МСЕК серії 12ААА № 960531. 31.07.2020 року Л. звернулася до управління Пенсійного фонду з заявою про призначення пенсії по інвалідності, проте отримала відмову, оскільки на момент звернення у неї не було недостатньо страхового стажу, щоб отримувати пенсію по інвалідності.

Л. влаштувалася на роботу та пропрацювала секретарем у період з 04.09.2020 року по 04.12.2020 року з метою набуття достатнього страхового стажу для призначення пенсії по інвалідності.

20.12.2020 року Л. вдруге звернулася із заявою про призначення пенсії по інвалідності, однак отримала чергову відмову від 26.12.2020 року за недостатності в неї страхового стажу. Оскільки на момент другого звернення тривалість її страхового стажу становила 5 років та 6 місяців. Визначте чи правомірні дії управління Пенсійного фонду? Який прядок призначення пенсії по інвалідності та у якому розмірі вона виплачується? Визначте чи мала право Л. на призначення пенсії по інвалідності на момент першого звернення – 31.07.2020 року? Вирішіть спір між сторонами.

Завдання 5

С. станом на 31.12.2020 року виповнилося 60 років та до 31.12.2020 року його страховий стаж становив більше 15 років, а саме 23 роки та 3 місяці. У січні 2021 року С. звернувся до органів Пенсійного фонду України з письмовою заявою про призначення пенсії за віком, проте листом від 31.01.2021 року йому було відмовлено у призначенні пенсії за віком, з огляду на те, що на час досягнення ним 60 - річного віку страховий стаж становив менше 27 років. С. вважає таку відмову неправомірною, а тому звернувся до суду.

Визначте чи є підстави для задоволення позову С.? Який порядок призначення пенсії за віком? Які документи потрібно подавати? Чи змінилося б ваше вирішення ситуації, якщо С. досяг пенсійного віку: а) у 2018 році: б) у 2017 році? Відповідь аргументуйте.

Практика в органах нотаріату

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Метою виконання здобувачем вищої освіти індивідуального завдання під час проходження виробничої практики у органах нотаріату та юстиції в цілому є формування у здобувачів вищої освіти уявлення про сучасні методи та форми організації роботи органів юстиції, розвиток на базі одержаних в закладах вищої освіти знань, необхідних умінь і навичок для професійної діяльності на відповідних посадах в органах юстиції, готовності утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності, усвідомлення необхідності систематичного поглиблення знань та їх творчого застосування у практичній діяльності. Виконання індивідуальних навчальних завдань має забезпечити аналіз, систематизацію, узагальнення, поглиблення і закріплення знань нормативно-правової бази, детальне ознайомлення із судовою практикою, набуття системи необхідних професійних умінь та практичних навичок нотаріуса, застосування цих знань при вирішенні конкретних ситуативних питань. Вирішенню завдань має передувати ґрунтовне вивчення рекомендованих джерел, спеціальної обов'язкової і додаткової літератури, узагальнень судової практики. Безпосереднє вирішення завдання потрібно розпочинати з уважного і ретельного вивчення та засвоєння фактичних обставин фабули наданої практичної ситуації, що мають юридичне значення та викладені у відповідних умовах казусу. Після дослідження фактичних обставин, потрібно визначитися із вибором необхідної правової норми (групи норм), формулювати, юридично обґрунтовувати, відстоювати свою позицію, оформлювати її у відповідному процесуальному документі. Вирішення кожного індивідуального завдання має супроводжуватися складанням процесуальних документів з наведенням ґрунтовних аргументів, ретельною, вичерпною характеристикою правових приписів, які стосуються казусу, їх систематизацією і належним оформленням матеріалів. Рішення можуть вважатися обґрунтованими, якщо мають посилання на чинні нормативні положення, матеріали судової практики. Індивідуальне завдання необхідно виконати в письмовій формі. Обґрунтування є найважливішим компонентом при виконанні індивідуального завдання. За умовами фабули оформити всі необхідні процесуальні документи, які необхідно сформулювати та систематизувати.

Завдання 1.

З метою закріплення знань спадкового права та порядку оформлення спадщини нотаріусами, студент-практикант повинен проаналізувати

положення книги 6 Цивільного кодексу України, статті 56, 69 Закону України «Про нотаріат», глави 3, 10 розділу II Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 22.02.2012 № 296/5, додаток № 25 до Правил ведення нотаріального діловодства, затверджених наказом Міністерства юстиції України № 3253/5 від 22.12.2010 (форма № 45), отримати відповідні консультації та роз'яснення від працівників відділу з питань нотаріату у Запорізькій області Управління нотаріату.

Після проведення аналізу законодавства студент-практикант повинен застосувати на практиці отримані знання шляхом вирішення наступних завдань:

1. 10 січня 2017 року Особа 1 склала заповіт, яким все своє майно заповіла Особі 2. 18 травня 2019 року Особа 1 померла. На час її смерті разом з нею проживали та були зареєстровані Особа 3 (працевдатна дружина), Особа 4 (син – інвалід 2 групи) та Особа 5 (неповнолітня донька). 16 червня 2019 року Особа 2 подала до нотаріуса заяву про прийняття спадщини за заповітом. 20 червня 2019 року Особа 4 подала нотаріусу заяву про відмову від прийняття спадщини.

2. Визначити підстави усунення від права на спадкування.

3. Знайти в запропонованому тексті заповіту положення, які не відповідають чинному законодавству.

Завдання 2

З метою закріплення знань щодо укладання цивільно-правових договорів та порядку посвідчення угод нотаріусами, студент-практикант повинен проаналізувати положення глави 57 та 90 Цивільного кодексу України, глави 8 Сімейного кодексу України, пункту 4 глави 1, пунктів 7 та 8 глави 2 розділу II Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 22.02.2012 № 296/5, отримати відповідні консультації та роз'яснення від працівників відділу з питань нотаріату у Запорізькій області Управління нотаріату.

Після проведення аналізу законодавства студент-практикант повинен застосувати на практиці отримані знання шляхом вирішення наступних завдань:

1. Здійснити порівняльний аналіз договору довічного утримання та спадкового договору.

2. Визначити випадки, коли правочин щодо розпорядження майном може бути посвідчений нотаріусом без згоди другого з подружжя.

3. Скласти проєкт згоди одного з подружжя на розпорядження майном, що є спільною сумісною власністю подружжя.

Завдання 3

На час смерті спадкодавця спадкоємцями були дружина Д., син І. та донька К., яка померла 20.10.2020, не встигнувши прийняти спадщину. За життя громадянка К. склала заповіт, яким все належне їй майно заповідала

своєму сину від першого шлюбу Н., однак на час її смерті спадкоємцями були також чоловік С., інвалід II групи, та малолітня донька У.

Заяву про прийняття спадщини та видачу свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя дружина Д. подала нотаріусу 28.09.2020, син І. заяву про прийняття спадщини подав 11.10.2020.

Заяви про прийняття спадщини після смерті громадянина О. подано також громадянином Н. - 15.11.2020, та громадянином С. від свого імені і від імені малолітньої доньки У. 12.12.2020.

Хто, з яких підстав і в яких частках отримає свідоцтво про право на спадщину?

Завдання 4.

23 лютого 2018 померла гр. С. Спадкоємцями гр. С. є її чоловік та донька, які постійно були прописані та проживали зі спадкодавицею у спадковій квартирі, що належала гр. С. на підставі договору дарування. Після смерті гр. С. спадкоємці до нотаріальної контори не зверталися, заяви про прийняття спадщини або про відмову від прийняття спадщини не подавали.

1 грудня 2018 спадкоємці звернулися до державної нотаріальної контори з заявами: чоловік про прийняття спадщини та видачу йому свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя та свідоцтва про право на спадщину за законом, дочка - з заявою про відмову від прийняття спадщини.

Які дії нотаріуса?

Завдання 5.

До нотаріуса звернувся Соловйов, що мав намір продати належну йому частку в праві спільної часткової власності на житловий будинок громадянину Миколаєву. При цьому він пояснив, що його співвласник Трифонова відмовилась прийти до нотаріуса для оформлення заяви про відмову від переважного права купівлі частки, що продається, оскільки її не влаштовує ціна продажу частки. Нотаріус відмовив сторонам у посвідченні договору, пояснивши, що договір за позовом Трифонові може бути визнаний надалі недійсним.

1. Чи правомірна відмова нотаріуса у вчиненні нотаріальної дії?
2. Який вихід ви бачите із ситуації, що склалася?
3. Які повинні бути дії нотаріуса?

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Науково-практичний коментар Закону України "Про нотаріат" [Текст] : станом на 1 груд. 2015 р. – Чижмарь К. І. – 308 с.
2. Указ Президента України "Про врегулювання діяльності нотаріату в Україні" від 26.03.2009
3. Наказ Міністерства юстиції «Про внесення змін до Порядку

здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства приватними нотаріусами під час виконання ними своїх обов'язків» від 14 січня 2008 р. за № 19/14710

4. Адміністративно-правове забезпечення організації та діяльності нотаріату в Україні [Текст] : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Білько Катерина Федорівна ; НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. –К., 2015. –19 с.

5. Інструкція про порядок обчислення та справляння державного мита від 07.07.2012 № 811

6. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР

7. Перелік документів, за якими стягнення заборгованості провадиться у безспірному порядку на підставі виконавчих написів нотаріусів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 29 червня 1999 р.

8. Податковий кодекс України: Кодекс від 02.12.2010 № 2755-VI

9. Про державне мито Декрет Кабінету Міністрів України №7-93 від 21 січня 1993 року

10. Про запобігання корупції: Закон від 14.10.2014 № 1700-VII

11. Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України від 22 лютого 2012 року № 296/5

12. Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства від 22 грудня 2010 року № 3253/5

13. Про нотаріат Закон України №3425-XII від 02 вересня 1993 року

14. Про судову практику в справах за скаргами на нотаріальні дії або відмову в їх вчиненні, Постанова Пленуму Верховного Суду України №2 від 31 січня 1992 року

15. Сімейний кодекс України Кодекс, Закон від 10.01.2002 № 2947-III

16. Узагальнення судової практики Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ щодо розгляду справ про оскарження нотаріальних дій або відмову в їх вчиненні від 07 лютого 2014 року

17. Наказ від 11 липня 2012 року № 1043/5 «Про затвердження Порядку видачі свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю»

18. Наказ Міністерства юстиції України від 28 липня 2011 року № 1905/5 "Про затвердження Порядку допуску осіб до складання кваліфікаційного іспиту та проведення кваліфікаційного іспиту Вищою кваліфікаційною комісією нотаріату"

19. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.1994 № 102 «Про розмір плати за видачу свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю»

20. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»

21. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення процедури посвідчення права власності на землю»

22. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про

державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» та інших законодавчих актів України»

23. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення та спрощення процедури державної реєстрації земельних ділянок та речових прав на нерухоме майно»

24. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2013 № 868 «Про затвердження Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень і Порядку надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»

25. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»

26. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2012 № 118 «Про інформаційну взаємодію органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру, та органу державної реєстрації прав»

27. Постанова Кабінету Міністрів України від 08.12.2010 № 1117 «Про ідентифікацію об'єктів майна для державної реєстрації прав на них»

28. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру»

29. Постанова Кабінету Міністрів України від 5 березня 2009 р. № 161 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» (оновлено 24.04.2012р.)

30. Наказ Міністерства юстиції України від 12.12.2011 № 3502/5 «Про затвердження Порядку прийняття і розгляду заяв про внесення змін до запису та заяв про скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»

31. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 595/5 «Про впорядкування відносин, пов'язаних із державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

32. Наказ Міністерства юстиції України від 26.12.2011 № 3601/5 «Про затвердження форм рішень державного реєстратора прав на нерухоме майно та вимог до їх оформлення»

33. Наказ Міністерства юстиції України від 12.12.2011 № 3503/5 «Про затвердження форми та опису відмітки державного реєстратора прав на нерухоме майно на заставній».

34. Наказ Міністерства юстиції України від 02.08.2011 № 1936а/5 «Про затвердження Порядку доступу нотаріусів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».

35. Наказ Міністерства юстиції України від 22.11.2011 № 3360/5 «Про затвердження зразка та опису печатки державного реєстратора прав на нерухоме майно»

36. Наказ Міністерства юстиції України від 20.01.2012 № 111/5 «Про затвердження порядку передачі документів між органами державної реєстрації прав».

37. Постанова Кабінету міністрів України від 31.08.2011 № 923 „про

затвердження положення про вищу кваліфікаційну комісію нотаріату”

38. Наказ Міністерства юстиції України від 06.11.2018 №3462/5 "Про затвердження кваліфікаційних характеристик до посади консультанта державної нотаріальної контори та до посади консультанта державного нотаріального архіву"

39. Наказ Міністерства юстиції України від 22.02.2012 № 296/5 „Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України”

40. Наказ Міністерстві юстиції України від 22.03.2011 № 871/5 „Про затвердження Положення про порядок реєстрації приватної нотаріальної діяльності та заміщення приватного нотаріуса”

41. Наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2011 № 888/5 „Про затвердження Положення про вимоги до робочого місця (контори) приватного нотаріуса та здійснення контролю за організацією нотаріальної діяльності”

42. Наказ Міністерства юстиції України від 13.10.2011 № 3166/5 «Про внесення змін до наказу Міністерства юстиції України від 31.08.2009 № 1555/5

43. Наказ Міністерства юстиції України від 08.06.2011 № 1529/5 «Про затвердження форми звітності № 1-нотаріат (річна) «Звіт про роботу державних та приватних нотаріусів» (оновлено 29.06.2011р.)

44. Наказ Міністерства юстиції України від 24.12.2010 № 3290/5 «Про затвердження Концепції реформування органів нотаріату в Україні»

45. Наказ Міністерства юстиції України від 22.12.2010 № 3253/5 «Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства» (оновлено 24.04.2012р.)

46. Наказ Міністерства юстиції України від 04.11.2009 № 2053/5 ”Про організаційні заходи з постачання, зберігання, обігу, обліку спеціальних бланків нотаріальних документів і звітності про їх використання"

47. Наказ Міністерства юстиції України від 28 грудня 2006 року N 111/5 "Про запровадження Єдиного реєстру довіреностей та внесення змін і доповнень до деяких нормативно-правових актів Міністерства юстиції України" (оновлено 24.04.2012р.)

48. Наказ Міністерства юстиції України від 27.02.2009 N 363/5 "Про забезпечення належної організації діяльності державних нотаріальних контор"

49. Наказ Міністерства юстиції України від 21.12.2009 №2513/5 "Про затвердження Примірної номенклатури справ державного нотаріального архіву"

50. Наказ Міністерства юстиції України від 18 травня 2009 року № 870/5 "Про затвердження Положення про державний нотаріальний архів"

51. Лист-роз’яснення Міністерства юстиції України від 27.01.2016 № 27/13/32-16 «щодо права на вчинення нотаріальних дій посадовими особами органу місцевого самоврядування в населених пунктах, які мають статус селищ міського типу у зв’язку із внесенням змін до статті 37 закону України «про нотаріат»

52. Лист – роз’яснення Міністерства юстиції України від 18.05.2018 № 19765/14673-33-18/8.3 «щодо вимог до договору у разі набуття права на жилий будинок, будівлю або споруду, яке пов’язане з переходом права на земельну

ділянку»

53. Лист – роз’яснення міністерства юстиції України від 10.04.2018 № 13490/2831-32-18/8.3.1 «щодо можливості вчинення нотаріальної дії без надання документа, що підтверджує право власності на нерухоме майно»

54. Лист-роз’яснення міністерства юстиції України від 06.04.2016 №2727/13/32-16 "щодо витребування нотаріусами документа про грошову оцінку земельної ділянки та справляння державного мита при посвідченні правочинів щодо відчуження земельних ділянок, які належа

Методичні рекомендації щодо вчинення нотаріальних дій, пов’язаних із вжиттям заходів щодо охорони спадкового майна, видачею свідоцтв про право на спадщину та свідоцтв про право власності на частку в спільному майні подружжя.

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

Місто _____ « _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича (далі – навчальний заклад) в особі ректора /першого проректора

(посада, прізвище та ініціали)
діючого на підставі статуту _____
(статут або доручення)

і, з другої сторони _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____
(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

(далі – сторони), уклали цей договір про наступне:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

	Спеціальність, спеціальності	урс	Вид практики	Кількі сть	Термін практики
/					

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. _____ Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження сторін:

заклад: м.Чернівці, вул.Коцюбинського 2

база практики: _____

Підписи та печатки

Від навчального закладу:

Від бази практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)
(прізвище та ініціали)

(підпис)

М.П. «__» _____ 20__р.
_____ 20__р.

М.П. «____»

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти
КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року

№ ____,

яку укладено з _____,
(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів _____ курсу,

які _____ навчаються _____ за

спеціальністю _____

Назва _____ практики

Строки практики з „___” _____ 20__ року

по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри (циклової комісії)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ

М.П. _____ Керівник виробничої практики ЗВО _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА _____**

**ЗВІТ
про проходження виробничої практики
у _____**

Студента __ курсу _____ групи
денної/заочної форми навчання
Прізвище, ім'я та по батькові

Національна шкала _____
Кількість балів _____ ECTS _____

Чернівці
20__

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. Назва	4
РОЗДІЛ 2. Назва	5
РОЗДІЛ 3. Назва	6
ВИСНОВКИ	20
ДОДАТКИ	21

ВСТУП

Я, _____, студент юридичного факультету

Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, у період з _____ 20__ року по _____ 20__ року проходив виробничу практику у _____

Метою виробничої практики є _____

Завданнями виробничої практики є:

_____;

Коротка характеристика бази практики _____.

ВИСНОВКИ

За результатами проходження виробничої практики у _____

я ознайомився _____ з _____.

я виконав _____.

Додатки розміщуватися після висновків до звіту. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок і номер (у правому верхньому куті «Додаток 1»). Нумерація додатків повинна бути наскрізною, нумеруються додатки цифрами. Якщо додаток містить кілька сторінок, на наступних сторінках вказується: «Продовження», Наприклад: «Продовження дод. 1».

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробнича

(вид і назва практики)

Здобувач

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет юридичний

Кафедра публічного права

Рівень вищої освіти магістр

Спеціальність ПРАВО

(назва)

курс, група

Здобувач

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи

„___” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи

“___” _____

20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назва робіт	Тижні проходження практики					Відмітка про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
Печатка
« _____ » _____ 20 __ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „ _____ ” _____ 20 __ року

Оцінка:

за національною шкалою _____ (словами)

кількість балів _____ (цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)